Supplemento straordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 159 del 30 giugno 1966

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — ROMA - Giovedì, 30 giugno 1966 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - TELEFONO 650-139
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA GIUSEPPE VERDI, 10, ROMA - CENTRALINO 8508

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 27 dicembre 1965, n. 1717.

Esecuzione degli atti adottati a Vienna il 10 luglio 1964 dal XV Congresso dell'Unione Postale Universale.

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 27 dicembre 1965, n. 1717.

Esecuzione degli Atti adottati a Vienna il 10 luglio 1964 dal XV Congresso dell'Unione Postale Universale.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro per gli affari esteri, di concerto con i Ministri per le finanze, per il tesoro e per le poste e le telecomunicazioni;

Decreta:

Articolo unico.

Piena ed intera esecuzione è data alla Costituzione dell'Unione Postale Universale, al Regolamento generale dell'Unione Postale Universale, alla Convenzione ed agli Accordi sottoelencati, firmati a Vienna il 10 luglio 1964, che abrogano i precedenti e corrispondenti Atti postali, a decorrere dalla loro entrata in vigore stabilita al 1° gennaio 1966, in conformità rispettivamente agli articoli 31, paragrafo 2, e 33 della Costituzione ed alle clausole finali del Regolamento generale, della Convenzione e degli Accordi:

Costituzione dell'Unione Postale Universale, Protocollo finale ed allegati;

Regolamento generale dell'Unione Postale Universale, Protocollo finale ed allegati;

Convenzione Postale Universale, Protocollo finale, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente le lettere e le scatolette con valore dichiarato, Protocollo finale, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente i pacchi postali, Protocollo finale, Regolamento di esecuzione, Protocollo finale ed allegati;

Accordo concernente i vaglia postali ed i buoni postali di viaggio, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente i postagiro, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente gli invii con assegno, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente le riscossioni, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente il servizio internazionale di risparmio, Regolamento di esecuzione ed allegati;

Accordo concernente gli abbonamenti ai giornali ed alle pubblicazioni periodiche, Regolamento di esecuzione ed allegati.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 27 dicembre 1965

SARAGAT

MORO — FANFANI — TREMELLONI — COLOMBO — RUSSO

Visto, *il Guardasigilli*: REALE
Registrato alla Corte dei conti, addì 24 gennaio 1966
Atti del Governo, registro n. 200, foglio n. 30. — VILLA

UNION POSTALE UNIVERSELLE

DOCUMENTS DU CONGRÈS DE VIENNE 1964

TOME III — TEXTES DÉFINITIFS DES ACTES SIGNÉS À VIENNE

Note concernant l'impression des Décisions du XVe Congrès de Vienne 1964

Les caractères *italiques* figurant dans les textes marquent les modifications (changements, additions ou suppressions de mots, de passages, de chiffres, de signes, etc.) par rapport:

— aux Actes du Congrès d'Ottawa 1957 remaniés par la Commission exécutive et de liaison (élargie) (Constitution, Règlement général, Convention, Règlement d'exécution de la Convention);

— au projet d'intégration dans la Convention des « Dispositions concernant la poste aérienne » élaboré par la Commission exécutive et de liaison;

— aux Actes du Congrès d'Ottawa 1957 remaniés par la Commission exécutive et de liaison (Arrangements concernant les Colis postaux, les Remboursements, les Recouvrements);

— aux Actes non remaniés de ce même Congrès (Arrangements concernant les Valeurs déclarées, les Mandats de poste, les Virements postaux, l'Epargne, les Abonnements).

Quant aux formules, elles sont toutes imprimées en caractères ordinaires.

TABLE GÉNÉRALE DES MATIÈRES

UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES ABRÉVIATIONS

(sigles, symboles, etc.) et signes
employés dans les Actes de Vienne 1964

a) ABRÉVIATIONS, ETC., COURANTES

Abonnements	= Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques
Administration	= Administration postale (cette abréviation n'est toutefois pas utilisée quand il paraît indiqué de préciser, pour éviter tout doute, qu'il s'agit d'une Administration postale et non d'une autre Administration)
Arr.	= Arrangement
art.	= article
c	= centime
CCEP	= Commission consultative des études postales
CE	= Conseil exécutif
cf.	= conférer (dans le sens de comparer deux choses pour juger en quoi elles s'accordent et en quoi elles diffèrent)
cm	= centimètre
col.	= colonne
Colis	= Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	= Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	= Convention postale universelle
d . . .	= lettre à compléter selon le cas, comme suit: d', de, des, du. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
dm	= décimètre
Doc.	= Documents (des Congrès, Conférences, Commissions, etc.)
Epargne	= Arrangement concernant le service international de l'épargne
form.	= formule
f ou fr	= franc
g	= gramme
h	= heure
d.	= idem
kg.	= kilogramme
km	= kilomètre
b (16 onces)	= livre avoirdupois (453,59 grammes)
M . . .	= à compléter selon le cas, comme suit: Monsieur, Madame, Mademoiselle ou l'adresse. (Ce sigle est employé principalement dans les formules.)
M.	= Monsieur
MM.	= Messieurs
Mlle	= Mademoiselle
Mme	= Madame
m	= mètre
Mandats	= Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
Mandats, Bons	= Mandats, Bons postaux de voyage
max.	= maximum
mille marin	= 1852 mètres
min.	= minimum
mm.	= millimètre
mn	= minute (de temps)
N° ou n°	= numéro
NU	= Nations Unies
z	= once (28,3465 grammes) (16e partie de la livre avoirdupois)
p.	= page
p. ex.	= par exemple
Prot. ou Protocole	= Protocole final (de l'Acte respectif)
Recouvrements	= Arrangement concernant les recouvrements
Règl.	= Règlement d'exécution
Règl. gén. ou Règlement général	= Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	= Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	= seconde (de temps)
t	= tonne (1000 kilogrammes)
t-km	= tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UPU ou Union	= Union postale universelle
Valeurs	= Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée
Virements	= Arrangement concernant les virements postaux

b) ABRÉVIATIONS RELATIVES AUX FORMULES. (Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule.)

AP	= Abonnements
AV	= Correspondances-avion
C	= Convention
CE	= Epargne
CP	= Colis
MP	= Mandats
R	= Remboursements
RP	= Recouvrements
VD	= Valeurs
VP	= Virements

c) AUTRES ABRÉVIATIONS CONVENTIONNELLES SPÉCIFIÉES DANS LES ACTES

AI	= Avis d'inscription
AO	= autres objets ou = envois autres que les LC, y compris les envois « Phonopost »
AR	= avis de réception
BT	= bulletin de transit
F	= feuille d'avis ou = feuille de route
LC	= lettres et cartes postales ou = lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeurs déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception
PP	= port payé
R	= recommandé
SV	= sac vide
T	= taxe à payer
t. m.	= transit maritime
TP	= taxe perçue
t. t.	= transit territorial
V	= valeur déclarée
XP	= par exprès (indication de service taxée [illegible])

I. — CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

TITRE I. — DISPOSITION ORGANIQUES

CHAPITRE I. — GÉNÉRALITÉS

PRÉAMBULE

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

TITRE I. — DISPOSITIONS ORGANIQUES

CHAPITRE I. — GÉNÉRALITÉS

Article premier

Etendue et but de l'Union

1. Les Pays qui *adoptent* la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des *envois de la poste aux lettres.* La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.

3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

Article 2

Membres de l'Union

Sont Pays-membres de l'Union:

a) les Pays qui possèdent la qualité de membre à la date *de la mise en vigueur* de la présente Constitution;

b) les Pays *devenus membres conformément à* l'article *11.*

Article 3

Ressort de l'Union

L'Union a dans son ressort:

a) *les territoires des Pays-membres;*

b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union;

c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

Article 4

Relations exceptionnelles

Les Administrations postales qui desservent des territoires non compris dans l'Union sont tenues d'être les intermédiaires des autres Administrations. Les dispositions de la Convention et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.

Article 5

Siège de l'Union

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

Article 6

Langue officielle de l'Union

La langue officielle de l'Union est la langue française.

Article 7

Monnaie-type

Le franc pris comme unité monétaire dans *les Actes de l'Union* est le franc-or à 100 centimes d'un poids de 10/31[e] de gramme et d'un titre de 0,900.

Article *8*

Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces Pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des Arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes *auxquels les* Pays-membres intéressés *sont parties.*

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, *au Conseil exécutif* ainsi qu'à la Commission consultative des études postales.

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

Article *9*

Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Nnies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

Article *10*

Relations avec les organisations internationales

Afin d'assures une coopération étroite dans les domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

CHAPITRE II. — *ADHESION OU* ADMISSION A L'UNION. SORTIE DE L'UNION

Article *11*

Adhésion ou admission *à* l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout Pays souverain *non-membre de l'Organisation des Nations Unies* peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.

3. L'adhésion ou la demande d'admission *à l'Union* doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'*Union Elle* est adressée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération Suisse, et par ce dernier aux Pays-membres.

4. Le Pays *non-membre de l'Organisation des Nations Unies* est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par le deux tiers au moins des Pays-membres de *l'Union. Les* Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois son considérés comme s'abstenant.

5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Gouvernement de la Confédération Suisse aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

Article *12*

Sortie de l'Union. Procédure

1. Chaque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération Suisse et par celui-ci aux Gouvernements des Pays-membres.

2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiration d'une année à partir du jour de réception par le Gouvernement de la Confédération Suisse de la dénonciation prévue au § 1.

CHAPITRE III. — ORGANISATION DE L'UNION

Article *13*

Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, les Conférences administratives, le Conseil exécutif, la Commission consultative des études postales, les Commissions spéciales et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, la Commission consultative des études postales et le Bureau international.

Article *14*

Congrès

1. Le Congrès est l'organe suprême de l'Union.

2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

Article *15*

Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

Article *16*

Conférences administratives

Des Conférences chargées de l'examen de questions de *caractère administratif* peuvent être réunies à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Administrations postales des Pays-membres.

Article *17*

Conseil exécutif

1. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif (CE) assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil exécutif exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article *18*

Commission consultative des études postales

La Commission consultative des études postales (CCEP) *est chargée* d'effectuer des études et d'émettre des avis sur des questions techniques, d'exploitation et économiques intéressant le service postal.

Article *19*

Commissions spéciales

Des Commissions spéciales peuvent être chargées par un Congrès ou par une Conférence administrative de l'étude d'une ou de plusieurs questions déterminées.

Article *20*

Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, *dirigé par un Directeur général* et placé sous la haute surveillance *du Gouvernement de la Confédération Suisse,* sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

CHAPITRE IV. — FINANCES DE L'UNION

Article 21

Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

1. Chaque Congrès arrête la montant maximal que peuvent atteindre annuellement les dépenses ordinaires de l'Union.

2. Le montant maximal des dépenses ordinaires prévu au § 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses extraordinaires de l'Union sont celles auxquelles donnent lieu la réunion d'un Congrès, d'une Conférence administrative ou d'une Commission spéciale, ainsi que les travaux spéciaux confiés au Bureau international.

4. Les dépenses ordinaires, y compris éventuellement les dépenses visées au § 2, et les dépenses extraordinaires de l'Union sont supportées en commun par les Pays-membres qui sont répartis à cet effet par le Congrès en un certain nombre de classes de contribution.

5. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le Gouvernement de la Confédération Suisse détermine, d'un commun accord avec le Gouvernement du Pays intéressé, la classe de contribution dans laquelle celui-ci doit être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

TITRE II. — ACTES DE L'UNION

CHAPITRE I. — GÉNÉRALITÉS

Article 22

Actes de l'Union

1. La Constitution est l'acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.

3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces Pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par les Administrations postales des Pays-membres intéressés.

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux §§ 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article 23

Application des Actes de l'Union aux Territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales

1. Tout Pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation par lui des Actes de l'Union comprend tous les Territoires dont il assure les relations internationales, ou certains d'entre eux seulement.

2. La déclaration prévue au § 1 doit être adressée au Gouvernement:

a) du Pays-siège du Congrès, si elle est faite au moment de la signature de l'Acte ou des Actes dont il s'agit;

b) de la Confédération Suisse, dans tous les autres cas.

3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Gouvernement de la Confédération Suisse une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lesquels il a fait la déclaration prévue au § 1. Cette notification produit ses effets un an après la date de sa réception par le Gouvernement de la Confédération Suisse.

4. Les déclarations et notifications prévues aux §§ 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres par le Gouvernement du Pays qui les a reçues.

5. Les §§ 1 à 4 ne s'appliquent pas aux Territoires possédant la qualité de membre de l'Union et dont un Pays-membre assure les relations internationales.

Article 24

Législations nationales

Les stipulations des Actes de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays-membre dans tout ce qui n'est pas expressément prévu par ces Actes.

CHAPITRE II. — ACCEPTATION ET DÉNONCIATION DES ACTES DE L'UNION

Article 25

Signature, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. La signature des Actes de l'Union par les Plénipotentiaires a lieu à l'issue du Congrès.

2. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les Pays signataires.

3. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque Pays signataire.

4. Lorsqu'un Pays ne ratifie pas la Constitutions ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les Pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

Article 26

Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union, sont adressés dans le plus bref délai au Gouvernement de la Confédération Suisse et par ce dernier aux Gouvernements des Pays-membres.

Article 27

Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer à un ou à plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, § 4.

2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément à l'article 11 § 3.

Article 28

Dénonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'article 12.

CHAPITRE III. — MODIFICATION DES ACTES DE L'UNION

Article *29*

Présentation des propositions

1. L'Administration postale d'un Pays-membres a le droit de présenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernant les Actes de l'Union auxquels son Pays *est partie.*

2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlement général ne peuvent être soumises qu'au Congrès.

Article *30*

Modification de la Constitution

1. Pour être adoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole additionnel et, *sauf décision contraire de ce Congrès,* entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congrès. Elles sont ratifiées aussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article *26.*

Article *31*

Modification de la Convention, du Règlement général et des Arrangements

1. La Convention, le Règlement général et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au § 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

CHAPITRE IV. — RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Article *32*

Arbitrages

En cas de différend entre deux ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration postale, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral.

TITRE III. — DISPOSITIONS FINALES

Article *33*

Mise à exécution et durée de la Constitution

La présente Constitution sera mise à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé la présente Constitution en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement *du Pays-siège de l'Union.* Une copie *en* sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA LIBYE:

KH MARABOTACI

A. B. CHEHAB

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA SIERRA LEONE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

PROTOCOLE FINAL DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article unique

Adhésion à la Constitution

Les Pays-membres de l'Union qui n'ont pas signé la Constitution peuvent y adhérer en tout temps. L'instrument d'adhésion est adressé par la voie diplomatique au Gouvernement du Pays-siège de l'Union et, par ce dernier, aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasićević

ACCORD
entre
L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
et
L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Préambule

Vu les obligations qui incombent à l'Organisation des Nations Unies selon l'article 57 de la Charte des Nations Unies, l'Organisation des Nations Unies et l'Union postale universelle conviennent de ce qui suit:

Article I

L'Organisation des Nations Unies reconnaît l'Union postale universelle (désignée ci-dessous sous le nom de « l'Union ») comme étant l'institution spécialisée chargée de prendre toutes les mesures conformes à son acte constitutif pour atteindre les buts qu'elle s'est fixés dans cet acte.

Article II
Représentation réciproque

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies seront invités à assister aux Congrès, Conférences administratives et Commissions de l'Union, et à participer, sans droit de vote, aux délibérations de ces réunions.

2. Des représentants de l'Union seront invités à assister aux réunions du Conseil économique et social des Nations Unies (désigné ci-dessous sous le nom de « le Conseil »), de ses Commissions ou Comités et à participer, sans droit de vote, aux délibérations de ces organes, lorsque seront traitées les questions inscrites à l'ordre du jour auxquelles l'Union serait intéressée.

3. Des représentants de l'Union seront invités à assister, à titre consultatif, aux réunions de l'Assemblée général au cours desquelles des questions qui sont de la compétence de l'Union doivent être discutées, et à participer, sans droit de vote, aux délibérations des Commissions principales de l'Assemblée générale traitant des questions auxquelles l'Union serait intéressée.

4. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies effectuera la distribution de toutes communications écrites présentées par l'Union aux membres de l'Assemblée générale, du Conseil et de ses organes ainsi que du Conseil de tutelle, selon le cas. De même, des communications écrites présentées par l'Organisation des Nations Unies seront distribuées par l'Union à ses membres.

Article III
Inscription de questions à l'ordre du jour

Sous réserve des consultations préliminaires qui pourraient être nécessaires, l'Union inscrira à l'ordre du jour de ses Congrès, Conférences administratives ou Commissions ou, le cas échéant, soumettra à ses membres suivant la procédure prévue par la Convention postale universelle, les questions portées devant elle par l'Organisation des Nations Unies. Réciproquement, le Conseil, ses Commissions et Comités, de même que le Conseil de tutelle, inscriront à leur ordre du jour les questions qui leur seront soumises par l'Union.

Article IV
Recommandations de l'Organisation des Nations Unies

1. L'Union prendra toutes mesures pour soumettre aussitôt que possible, à toutes fins utiles, à ses Congrès, Conférences administratives et Commissions ou à ses membres, suivant la procédure prévue par la Convention postale universelle, toute recommandation officielle que l'Organisation des Nations Unies pourrait lui adresser. Ces recommandations seront adressées à l'Union et non directement à ses membres.

2. L'Union procédera à des échanges de vues avec l'Organisation des Nations Unies sur sa demande, au sujet de ces recommandations, et fera rapport en temps opportun à l'Organisation sur la suite donnée, par l'Union ou par ses membres, auxdites recommandations ou sur tous autres résultats qui auraient suivi la prise en considération de ces recommandations.

3. L'Union coopérera à toute autre mesure nécessaire pour assurer la coordination effective des activités des institutions spécialisées et de l'Organisation des Nations Unies. En particulier, elle collaborera avec tout organe que le Conseil pourrait créer en vue de favoriser cette coordination et pour fournir les informations nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

Article V
Echange d'informations et de documents

1. Sous réserve des mesures nécessaires à la sauvegarde du caractère confidentiel de certains documents, l'échange le plus complet et le plus rapide d'informations et de documents sera effectué entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union.

2. Sans porter préjudice au caractère général des dispositions de l'alinéa précédent:

a) l'Union fournira à l'Organisation des Nations Unies un rapport de gestion annuel;

b) l'Union donnera suite, dans toute la mesure du possible, à toute demande de rapports spéciaux, d'études ou d'informations que l'Organisation des Nations Unies pourrait lui adresser sous réserve des dispositions de l'article XI du présent accord;

c) l'Union donnera des avis écrits sur des questions de sa compétence qui pourraient lui être demandés par le Conseil de tutelle;

d) le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies procédera avec le Directeur du Bureau international de l'Union, à la demande de celui-ci, à des échanges de vues susceptibles de fournir à l'Union des informations présentant pour elle un intérêt particulier.

Article VI
Assistance à l'Organisation des Nations Unies

1. L'Union convient de coopérer avec l'Organisation des Nations Unies, ses organes principaux et subsidiaires, et de leur prêter son concours dans la mesure compatible avec les dispositions de la Convention postale universelle.

2. En ce qui concerne les membres de l'Organisation des Nations Unies, l'Union reconnaît que, conformément aux dispositions de l'article 103 de la Charte, aucune disposition de la Convention postale universelle ou de ses Arrangements connexes ne peut être invoquée comme faisant obstacle ou apportant une limitation quelconque à l'observation par un Etat de ses obligations envers l'Organisation des Nations Unies.

Article VII
Arrangements concernant le personnel

L'Organisation des Nations Unies et l'Union coopéreront, dans la mesure nécessaire, pour assurer autant d'uniformité que possible aux conditions d'emploi du personnel et éviter la concurrence dans son recrutement.

Article VIII
Services de statistiques

1. L'Organisation des Nations Unies et l'Union conviennent de coopérer en vue d'assurer la plus grande efficacité et l'usage le plus étendu des informations et des données statistiques.

2. L'Union reconnaît que l'Organisation des Nations Unies constitue l'organisme central chargé de recueillir, analyser, publier, unifier et améliorer les statistiques servant aux buts généraux des organisations internationales.

3. L'Organisation des Nations Unies reconnaît que l'Union est l'organisme qualifié pour recueillir, analyser, publier, unifier et améliorer les statistiques relevant de son domaine propre, sans préjudice de l'intérêt que l'Organisation des Nations Unies peut avoir à ces statistiques, en tant qu'elles sont essentielles à la réalisation de son propre but et au développement des statistiques à travers le monde.

Article IX

Services administratifs et techniques

1. L'Organisation des Nations Unies et l'Union reconnaissent que, afin d'employer au mieux leur personnel et leurs ressources, il est souhaitable d'éviter la création de services qui se font concurrence ou font double emploi.

2. L'Organisation des Nations Unies et l'Union prendront toutes dispositions utilés pour l'enregistrement et le dépôt des documents officiels.

Article X

Dispositions budgétaires

Le budget annuel de l'Union sera communiqué à l'Organisation des Nations Unies et l'Assemblée générale aura la faculté de faire à son sujet des recommandations au Congrès de l'Union.

Article XI

Couverture des frais de services spéciaux

Si l'Union avait à faire face à des dépenses extraordinaires importantes, en suite de rapports spéciaux, d'études ou d'informations demandées par l'Organisation des Nations Unies en vertu de l'article V ou de toute autre disposition du présent accord, un échange de vues aurait lieu pour déterminer la manière la plus équitable de couvrir ces dépenses.

Article XII

Accords entre institutions

L'Union informera le Conseil de la nature et de la portée de tout accord qu'elle conclurait avec une autre institution spécialisée ou avec toute autre organisation intergouvernementale; en outre, elle informera le Conseil de la préparation de tels accords.

Article XIII

Liaison

1. En convenant des dispositions ci-dessus, l'Organisation des Nations Unies et l'Union expriment l'espoir qu'elles contribueront à assurer une liaison efficace entre les deux organisations. Elles affirment leur intention de prendre d'un commun accord les mesures nécessaires à cet effet.

2. Les dispositions relatives aux liaisons prévues dans le présent accord s'appliqueront, dans la mesure souhaitable, aux relations de l'Union avec l'Organisation des Nations Unies y compris ses services annexes et régionaux.

Article XIV

Exécution de l'accord

Le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies et le Président de la Commission exécutive et de liaison de l'Union peuvent conclure tous arrangements complémentaires en vue d'appliquer le présent accord, qui peuvent paraître souhaitables à la lumière de l'expérience des deux organisations.

Article XV

Entrée en vigueur

Le présent accord est annexé à la Convention postale universelle conclue à Paris en 1947. Il entrera en vigueur après approbation par l'Assemblée générale des Nations Unies et au plus tôt en même temps que cette Convention.

Article XVI

Revision

Après un préavis de six mois donné par l'une ou l'autre des parties, le présent accord pourra être revisé par voie d'entente entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union.

Paris, le 4 juillet 1947

(signé) J.-J. LE MOUËL
Président du XII[e] Congrès
de l'Union postale universelle

(signé) JAN PAPANEK
Président par intérim du Comité du Conseil économique et social chargé des négociations avec les institutions spécialisées

---

ACCORD ADDITIONNEL À L'ACCORD
entre
L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
et
L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Considérant que, par la résolution 136 (VI) adoptée le 25 février 1948 par le Conseil économique et social, le Secrétaire général des Nations Unies est prié de conclure, avec toute institution spécialisée qui le demanderait, un accord supplémentaire étendant aux fonctionnaires de cette institution le bénéfice des dispositions de l'Article VII de la Convention sur les Privilèges et Immunités de l'Organisation des Nations Unies et de soumettre tout accord supplémentaire de ce genre à l'Assemblée générale pour approbation, et

Considérant que l'Union postale universelle désire conclure un accord supplémentaire de ce genre complétant l'Accord conclu, conformément à l'Article 63 de la Charte, entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union postale universelle;

il est convenu, par les présentes, de ce qui suit:

Article I

La clause ci-dessous sera ajoutée comme article supplémentaire à l'Accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union postale universelle:

« Les fonctionnaires de l'Union postale universelle auront le droit d'utiliser les laissez-passer des Nations Unies conformément à des arrangements spéciaux négociés en application de l'article XIV. »

Article II

Le présent Accord entrera en vigueur dès qu'il aura été approuvé par l'Assemblée générale des Nations Unies et l'Union postale universelle.

Pour l'Organisation des Nations Unies:
Fait à Lake Success, New York, le 27 juillet 1949

Signé: BYRON PRICE
Secrétaire général par intérim

Pour l'Union postale universelle:
Fait à Paris, le 13 juillet 1949.

Signé: J.-J. LE MOUËL
Président de la Commission exécutive et de liaison de l'Union postale universelle

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC LA CONSTITUTION

Déclaration C 1

contre la représentation de l'Afrique du Sud au sein de l'Union postale universelle faite au nom des Pays suivants:

République Algérienne Démocratique et Populaire
Burundi (Royaume)
Cameroun
Centrafricaine (Rép.)
Congo (Brazzaville)
Congo (Léopoldville)
Côte d'Ivoire (Rép.)
Dahomey (Rép.)
Ethiopie
Gabonaise (Rép.)
Ghana
Guinée (Rép.)
Haute-Volta
Libéria
Libye
Malgache (Rép.)
Mali (Rép.)
Maroc
Niger (Rép.)
Nigéria (Rép. féd.)
Ouganda
République Arabe Unie
Rwandaise (Rép.)
Sénégal (Rép.)
Sierra Leone
Soudan
Tanganyika
Tchad (Rép.)
Togolaise (Rép.)
Tunisie

1° Considérant la Charte des Nations Unies et la Déclaration universelle des Droits de l'Homme,

2° Considérant les résolutions N° 1904 (XVIII) du 20 novembre 1963 et N° 1905 (XVIII) du 21 novembre 1963 de l'Assemblée générale des Nations Unies,

3° Considérant les dispositions de la Convention de l'Union postale universelle et notamment l'article premier, § 2, de la Convention,

4° Considérant le fait que l'Afrique du Sud, malgré son appartenance à l'Organisation des Nations Unies et ses Institutions spécialisées, persiste à poursuivre une politique fondée sur la discrimination raciale et l'oppression,

5° Considérant que, ce faisant, le Gouvernement de l'Afrique du Sud viole délibérément la Charte des Nations Unies, la Déclaration universelle des Droits de l'Homme et les principes fondamentaux de l'Union postale universelle, Actes auxquels il a pourtant adhéré en toute liberté,

6° Considérant que, de ce fait, l'Afrique du Sud s'est exclue d'elle-même en droit de la Communauté internationale,

7° Conscients de ce qu'il ne nous est guère possible de négocier et signer aucun accord avec la Délégation d'un Gouvernement qui pratique la discrimination raciale et qui s'obstine à violer les Accords internationaux,

Nous, Pays-membres de l'Union postale universelle ci-dessus énumérés,

1. Condamnons énergiquement la politique d'apartheid et les mesures d'oppression pratiquées par le Gouvernement sud-africain,

2. Déclarons être profondément indignés par la présence des délégués sud-africains, contestons la représentation minoritaire du Gouvernement sud-africaine et, en conséquence, demandons leur expulsion de l'Union postale universelle.

Déclaration C 2

contre la politique coloniale du Portugal faite au nom des Pays suivants:

République Algérienne Démocratique et Populaire
Burundi (Royaume)
Cameroun
Centrafricaine (Rép.)
Congo (Brazzaville)
Congo (Léopoldville)
Côte d'Ivoire (Rép.)
Dahomey (Rép.)
Ethiopie
Gabonaise (Rép.)
Ghana
Guinée (Rép.)
Haute-Volta
Libéria
Libye
Malgache (Rép.)
Mali (Rép.)
Maroc
Niger (Rép.)
Nigéria (Rép. féd.)
Ouganda
République Arabe Unie
Rwandaise (Rép.)
Sénégal (Rép.)
Sierra Leone
Soudan
Tanganyika
Tchad (Rép.)
Togolaise (Rép.)
Tunisie

1° Considérant la Charte des Nations Unies et la Déclaration universelle des Droits de l'Homme,

2° Considérant la résolution N° 1466 (XIV) de l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies (15 septembre-15 décembre 1959) et le mandat N° 42 (IV) de la Commission économique pour l'Afrique,

3° Et considérant que le Gouvernement du Portugal persiste à poursuivre sa politique d'oppression coloniale contre les peuples des territoires qu'il administre,

Nous, les Pays-membres de l'Union postale universelle énumérés ci-dessus,

1. Exprimons par la présente déclaration notre profonde indignation contre la politique d'oppression poursuivie en Afrique par le Gouvernement du Portugal,

2. Prions le Congrès d'inviter le Gouvernement du Portugal à se conformer sans délai aux résolutions des Nations Unies.

Résolution C 1

Représentation de la Chine au XV[e] Congrès

Le Congrès,

considérant

la recommandation de la 5[e] session de l'Assemblée générale des Nations Unies du 14 décembre 1950, selon laquelle l'attitude adoptée par l'Assemblée générale en ce qui concerne la représentation d'un Pays-membre « doit être prise en considération par les autres organes des Nations Unies et les Institutions spécialisées » et

considérant

les mesures prises par la dix-huitième session régulière de l'Assemblée générale des Nations Unies, le 21 octobre 1963, concernant la représentation de la Chine,

décide

de ne se prononcer sul aucune proposition visant à modifier la représentation de la Chine au XV[e] Congrès.

Résolution C 2

Application immédiate de l'article 20 de la Constitution

Le Congrès,

considérant

qu'il est utile d'aligner le plus tôt possible la dénomination du Chef de l'organe central de l'Union sur celle des Chefs correspondants des autres Institutions spécialisées de l'ONU,

décide

que l'article 20 de la Constitution soit mis en viguer immédiatement.

Constitution, article 20

Résolution C 3

Compétences et fonctionnement de l'Autorité de surveillance

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'étudier les compétences et le fonctionnement de l'Autorité de surveillance du Bureau international et de faire un rapport à ce sujet au XVI[e] Congrès postal universel.

Constitution, article 27

Recommandation C 1

Adhésion aux Arrangements

Plusieurs Pays-membres ne signent pas les Arrangements de l'UPU relatifs à certains services facultatifs alors que ces services existent dans leur Pays. Ils concluent des lors des Arrangements bilatéraux pour régler ce service sur le plan international avec d'autres Pays-membres. Il en résulte une réglementation qui diffère de celle de l'UPU et un certain ralentissement dans l'exécution des opérations postales. Dès lors, le Congrès recommande que les Pays-membres signent uniformément tous les Actes de l'Union qui concernent une branche du service postal existant dans ces Pays.

DÉCLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE DES ACTES

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Populaire Roumaine, de la République Socialiste Tchécoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine, de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes, de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie:

« Les prétentions de la délégation de la République fédérale d'Allemagne à s'approprier le droit d'intervenir au Congrès au nom de toute l'Allemagne va à l'encontre de la situation juridique et réelle existante.

Tout le monde sait que sur le territoire de l'ancien Reich allemand existent deux Etats souverains - la République Démocratique allemande et la République fédérale d'Allemagne, ainsi que Berlin de l'Ouest qui constitue une entité politique indépendante et que l'Etat « Allemagne » n'existe plus comme unité du droit international. C'est pourquoi, les prétentions de la République fédérale d'Allemagne de signer les Actes finals du Congrès au nom de toute l'Allemagne sont privées de toute base politique et juridique ainsi que de conséquences respectives. La signature des Actes finals du XV[e] Congrès de l'Union postale universelle ne peut être valable que par rapport au territoire qui se trouve sous la juridiction de la République fédérale d'Allemagne.

Chaque délégation présente au XV[e] Congrès peut signer les Actes finals seulement au nom de l'Etat dont elle est le porteur des pleins pouvoirs, trouvé en bonne et due forme et approuvé par le Congrès. Comme parmi les Pays qui figurent dans les Congrès-Doc 144 et 147 l'Allemagne n'y est pas mentionnée, il n'est donc pas permsi qu'une délégation quelconque signe les Actes définitifs au nom d'un Etat qui n'existe pas. »

(Congrès - Doc 155/Add 1)

II

Au nom de la Délégation allemande:

« La Délégation allemande n'est pas prête à reconnaître la thèse de l'existence de plusieurs Etats souverains sur le territoire allemand. L'Etat souverain qu'elle représente a seul le droit de représenter l'Allemagne tout entière au Congrès postal universel. Il s'agit là d'un fait qui a été pleinement reconnu par le Congrès d'Ottawa. Pour ces raisons, la Délégation allemande considère comme sans objet la déclaration faite par l'URSS et les Pays associés. »

(Congrès - Doc. 157)

III

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Populaire Roumaine, de la République Socialiste Tchécoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine, de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes et de la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie:

« 1° La République Démocratique allemande a adhéré à la Convention postale universelle d'Ottawa 1957 et remplit toutes les obligations découlant de son adhésion à l'Union postale universelle.

2° Par conséquent, la non-invitation de la République Démocratique allemande au XV[e] Congrès postal universel est illégale.

3° Le fait que la République Démocratique allemande n'a pas été admise à la participation aux travaux du Congrès va à l'encontre du principe de l'universalité de l'Union postale universelle.

4° Une telle attitude de la part des responsables de l'Union postale universelle envers la République Démocratique allemande nuit à l'autorité de notre Union. »

(Congrès - Doc. 158)

IV

Au nom de la Délégation allemande:

« La déclaration figurant au Congrès - Doc. 158(1) se base sur des éléments ne correspondant pas à la réalité. La soi-disant République Démocratique allemande n'est pas membre de l'Union postale universelle et, en conséquence, n'a pas pu adhérer à la Convention postale universelle d'Ottawa 1957. Etant donné que, conformément à la décision prise le 19 juin 1964, la question relative à la dénomination de l'Allemagne ne doit plus être discutée, la Délégation allemande s'abstient de fournir des déclarations ultérieures à ce sujet. »

(Congrès - Doc. 161)

V

Au nom de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Populaire de Bulgarie, de la République de Cuba, de la République Populaire Hongroise, de la République Populaire de Mongolie, de la République Populaire de Pologne, de la République Populaire Roumaine, de la République Socialiste Tchécoslovaque, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes:

«Les délégations des Pays-membres mentionnées ci-dessus considèrent comme illégale et sans droit la signature des Actes finals du Congrès:

1° Au nom de la Chine - par les Tchang Kaï-chek, car les seuls représentants légaux de la Chine ayant le droit de signer les Arrangements internationaux au nom de la Chine sont les représentants désignés par la République Populaire de Chine.

2° Au nom de la Corée et du Viêt-Nam - par les délégations de la Corée du Sud et du Viêt-Nam du Sud, car lesdites délégations n'ont le droit de représenter ni la Corée entière, ni le Viêt-Nam entier. »

(Congrès - Doc 155/Add)

VI

Au nom de la République de Chine:

« La délégation de la République de Chine au XV[e] Congres de l'Union postale universelle est la seule représentation légitime de la Chine et reconnue comme telle par ledit Congrès.

Toutes déclarations ou réserves faites ou qui pourront être faites par certains Pays-membres de l'Union, et qui sont incompatibles avec la position de la délégation chinoise exposée plus haut, sont illégales et conséquemment nulles et non avenues. »

(Congrès - Doc 155)

VII

Au nom de la République de Corée:

« Le 12 décembre 1948, lors de la troisième session de l'Assemblée générale, les Nations Unies ont déclaré que le Gouvernement de la République de Corée est le seul Gouvernement légitime de la Corée. (Résolution 195 [III].)

En conformité avec la résolution précitée des Nations Unies, la constitution de la République de Corée fut conçue de façon à englober la péninsule coréenne dans son entier et il est superflu de dire que le Gouvernement de la République de Corée représente légitimement et véritablement la population coréenne en entier et les intérêts de celle-ci.

(1) Chiffre III ci-avant

Au nom du Gouvernement de la République de Corée et au nom du peuple coréen tout entier, la délégation de la Corée déclare que:

„la réserve faite, par la Russie soviétique et les Pays associés, à l'égard de la représentation de la délégation de la Corée, sera considérée comme absolument illégale, non valable et incompatible avec la position de la délégation susmentionnée".»

(Congrès - Doc 165)

VIII

Au nom de la République du Viêt-Nam:

« Toutes les réserves qui pourraient éventuellement être faites par certains pays au sujet de sa représentation pour tout le Viêt-Nam sont considérées comme nulles et non avenues. »

(Congrès - Doc 155)

Au nom de la République Algérienne Démocratique et Populaire, du Royaume de l'Arabie Saoudite, de la République d'Iraq, du Royaume Hachémite de Jordanie, de Kuwait, du Liban, du Royaume de Libye, du Royaume du Maroc, du Pakistan, de la République Arabe Unie, de la République du Soudan, de la République Arabe Syrienne, de la Tunisie, de la République Arabe du Yémen:

« Les délégations des Pays ci-dessus déclarent que leur signature de la Constitution, de la Convention et des Arrangements de l'Union postale universelle (Congrès de Vienne 1964) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leurs Gouvernements respectifs ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance. »

(Congrès - Doc 155)

X

Au nom d'Israël:

« La délégation d'Israël au XV[e] Congrès de l'Union postale universelle rejette toutes déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union comme incompatibles avec la position de l'Etat d'Israël en tant que membre de l'ONU et de l'UPU. Elle les considère comme illégales et en conséquence comme nulles et non avenues. »

(Congrès - Doc 168)

XI

Au nom de la République du Guatémala:

« Guatémala fait réserve des droits inaliénables de son Pays au territoire de Bélice. »

(Congrès - Doc 155)

XII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord:

« Le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'accepte pas la réserve de Guatémala qui prétend contester la souveraineté de Sa Majesté sur le British Honduras. »

(Congrès - Doc 155/Add)

XIII

Au nom de la République des Philippines:

« Les Philippines s'abstiennent encore de reconnaître le nouvel Etat de Malaisie en attendant, notamment, qu'il soit donné suite à sa demande pleinement fondée et légitime concernant Sabah (Bornéo du Nord), l'un des territoires où la Malaisie entend appliquer les dispositions de la Convention postale universelle. En conséquence, les Philippines ne peuvent reconnaître la validité de la représentation de la Malaisie au sein de l'Union postale universelle et encore moins la possibilité d'appliquer la Convention dans le territoire de Sabah. »

(Congrès - Doc 160)

XIV

Au nom de la Malaisie:

« La Malaisie ne peut pas reconnaître la réserve formulée par les Philippines qui conteste la souveraineté de la Malaisie sur Sabah (Bornéo du Nord) et la validité de la représentation légale pour Sabah (Bornéo du Nord) par la Malaisie au sein de l'Union postale universelle. »

(Congrès - Doc 164)

XV

Au nom de la République d'Indonésie:

« Etant donné que le Gouvernement indonésien ne reconnaît pas le nouvel état « Malaisie », la délégation indonésienne fait une réserve au sujet de la validité de la signature des Actes de l'Union postale universelle par la délégation « malaisienne". »

(Congrès - Doc 166)

XVI

Au nom de la Malaisie:

« La délégation malaisienne n'accepte pas les allégations sans fondement faites par la délégation indonésienne au sujet de la validité de la signature des Actes de l'Union postale universelle pour les raisons suivantes:

Constitutionnellement, la Malaisie et la Fédération de Malaisie instaurée en 1957 sont une seule et même entité internationale. En conformité avec les termes du „Federation of Malaya Agreement, 1957", conclu entre Sa Majesté la Reine (du Royaume-Uni) de Grande-Bretagne et Leurs Grandeurs les Souverains des neuf Etats malais, une Fédération de ces Etats et des excolonies britanniques de Malacca et de Pennang fut instituée en vertu d'une Constitution qui était annexée à l'Arrangement.

Cette Constitution stipulait:

a) que la Fédération serait connue sous le non de „Persekutuan Tanah Melayu" ou, en anglais, de „Federation of Malaya";
b) que les Etats de la Fédération étaient les Etats de Johore, Kedah, Kelantan, Negri Sembilan, Pehang, Perak, Perlis, Selangor et Trengganu (connus auparavant sous le nom d'Etats malais) et Malacca et Penang (connus auparavant sous le nom de Settlements of Malacca and Penang);
c) que la Constitution, y compris l'article 1[er], pouvait être amendée par Décret du Parlement de la Fédération;
d) que le Parlement pouvait, par une loi, admettre d'autres Etats dans la Fédération.

Le „Malaysia Act, 1963":

a) modifia le nom de la Fédération en „Malaisie";
b) admit dans la Fédération les Etats de Sabah, Sarawak et Singapore;
c) apporta les amendements à la Constitution en relation avec l'admission des nouveaux Etats comme conséquence de leur admission.

Il résulte de cela que, du point de vue constitutionnel, aucun nouvel Etat n'a été créé, mais que le même Etat a continué sous une forme agrandie dénommée „Malaisie". Il n'y a eu ni solution de continuité dans l'existence de l'Etat ni extinction de celui-ci d'aucune manière. La même Constitution écrite continue de régir toute la nation. En outre, il n'y a pas eu de changement de gouvernement. »

(Congrès - Doc 169)

Vienne,

II. — RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I. — FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'UNION

Les soussignés Plénipotentiaires des *Gouvernements des* Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 2, de la Constitution de l'Union postale universelle, ont arrêté, d'un commun accord, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de ladite Constitution et le fonctionnement de l'Union.

CHAPITRE I. — FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'UNION

Article 101

Organisation et réunion des Congrès, Congrès extraordinaires, Conférences administratives et Commissions spéciales.

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. *En principe,* chaque Congrès *désigne le Pays dans lequel le Congrès suivant doit avoir lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable ou inopérante, il appartient au Conseil exécutif de désigner le Pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier Pays.*

5. *Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement da chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international.* Le Gouvernement *invitant* est également chargé de la notification *à tous les* Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. *Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et après entente avec le Gouvernement de la Confédération Suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le Pays-siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.*

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, *après* entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les §§ 2 à *6* sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

9. Le lieu de réunion d'une Conférence administrative est fixé, *après* entente avec le Bureau international, par les Administrations postales ayant pris l'initiative de la Conférence. Les convocations sont adressées par l'Administration postale du Pays-siège de la Conférence.

10. Les Commissions spéciales sont convoquées par le Bureau international après entente, le cas échéant, avec l'Administration postale du Pays-membre où ces Commissions spéciales doivent se réunir.

Article 102

Composition, fonctionnement et réunions *du Conseil exécutif*

1. *Le Conseil exécutif* se compose de *vingt-sept* membres qui exercent leurs *fonctions durant* la période qui sépare deux Congès successifs.

2. Les membres *du Conseil exécutif* sont désignés par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

3. Le représentant de chacun des membres *du Conseil exécutif* est désigné par l'Administration postale de son Pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les fonctions de membre *du Conseil exécutif* sont gratuites. Les frais de fonctionnement *de ce Conseil* sont à la charge de l'Union.

5. Les attributions *du Conseil exécutif* sont les suivantes:

a) maintenir les contacts les plus étroits avec les Administrations postales des Pays-membres en vue de perfectionner le service postal international;

b) *favoriser le développement de l'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;*

c) étudier les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant le service postal international et communiquer le résultat de ces études aux Administrations postales;

d) *désigner le Pays-siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101 § 4;*

e) soumettre *des sujets d'étude* a l'examen *du Conseil de gestion* de la Commission consultative des études *postales, conformément* à l'article 104, *§ 3;*

f) *examiner le rapport annuel établi par le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;*

g) préndre les contacts utiles avec l'Organisation des Nations Unies, les conseils et les commissions de cette organisation ainsi qu'avec les institutions spécialisées et autres organismes internationaux pour les études et la préparation des rapports à soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres. Envoyer, le cas échéant, des représentants de l'Union pour participer en son nom aux séances de ces organismes internationaux. *Désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;*

h) formuler, s'il y a lieu, des propositions qui seront soumises à l'approbation soit des Administrations postales des Pays-membres selon les articles *31* § 1, de la Constitution, et *120 du présent Règlement*, soit du Congrès lorsque ces propositions concernent des études confiées par le Congrès *au Conseil exécutif* ou qu'elles résultent des activités *du Conseil exécutif lui-même* définies par le présent article;

i) examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article *119*, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;

j) dans le cadre du Règlement général:

1° assurer le contrôle de l'activité du Bureau international dont elle nomme, le cas échéant et sur proposition du Gouvernement de la Confédération Suisse, le Directeur *général;*

2° approuver, sur proposition du Directeur *général* du Bureau international, les nominations *du personnel hors classe et* des agents des 1re, 2e *et* 3e classes de traitement, après examen des titres de compétence professionnelle des candidats présentés par les Administrations postales des Pays-membres, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau;

3° approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;

4° *recommander à l'Autorité de surveillance, si les circonstances l'exigent, d'autoriser le dépassement du plafond* [illegible]

6. *Pour nommer le Directeur général et approuver les nominations du personnel hors classe, le Conseil exécutif tient compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent ces postes doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union.*

7. Dans sa première réunion, qui est convoquée par le Président du dernier Congrès, *le Conseil exécutif élit*, parmi ses membres, un Président et quatre Vice-Présidents et arrête son règlement intérieur. Le Directeur *général* du Bureau international exerce les fonctions de Secrétaire général *du Conseil exécutif* et prend part aux débats sans droit de vote.

8. Sur convocation de son Président, *le Conseil exécutif* se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union. Le Bureau international prépare les travaux *du Conseil exécutif* et adresse tous les documents de chaque session aux Administrations postales des membres *du Conseil exécutif*, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

9. Le représentant de chacun des membres *du Conseil exécutif* a droit au remboursement du prix d'un billet de voyage aller et retour en 1re classe, par air, par mer ou par terre.

10. *L'Administration postale du Pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce Pays n'est pas membre du Conseil exécutif.*

11. *Le Conseil exécutif* peut inviter à participer à ses réunions, sans droit de vote, tout representant d'un organisme international ou toute autre personne qualifiée qu'elle désire associer à ses travaux. *Il* peut également inviter dans les mêmes conditions les représentants d'une ou de plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à *son* ordre du *jour.*

Article 103

Rapports sur *les activités du Conseil exécutif*

1. *Le Conseil exécutif* adresse aux Administrations postales, pour information, un compte rendu analytique à l'issue de *chacune de ses sessions.*

2. *Le Conseil exécutif* fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104

Organisation et réunions de la Commission consultative des études postales

1. Les Pays-membres de l'Union sont, de droit, membres de la Commission consultative des études postales.

2. *Le Congrès élit un* Conseil de gestion de *vingt-six* membres chargé, *entre deux Congrès*, de diriger, d'animer et de coordonner *les* travaux *de la Commission.*

3. Le Congrès *examine et adopte le programme des travaux de la Commission. Entre deux Congrès, le Conseil exécutif* peut également soumettre *au Conseil de gestion* des sujets d'étude. Les Pays-membres qui, entre deux Congrès, désirent proposer l'étude d'une question particulière en font la demande au Président du Conseil de gestion.

4. La Commission se réunit *aux lieux et dates fixés pour les Congrès. Elle y fonctionne comme Commission du Congrès pour l'examen des questions définies au § 6.*

5. *Entre deux Congrès, une réunion de la Commission peut être convoquée à la diligence du Président du Conseil de gestion, après entente avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international, à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des membres de la Commission.*

6. *Les attributions de la Commission pendant le Congrès sont les suivantes:*

a) *examiner les travaux effectués par le Conseil de gestion entre deux Congrès;*

b) *examiner et approuver le rapport d'ensemble préparé par le Conseil de gestion à l'intention du Congrès en y annexant ses remarques éventuelles;*

c) *examiner les propositions du Conseil de gestion sur les travaux futurs à entreprendre et établir le projet de programme* [illegible]

d) soumettre au Congrès la liste des Pays-membres qui ont demandé à faire partie du nouveau Conseil de gestion à élire;

e) étudier toutes autres questions qui lui sont attribuées par le Congrès.

7. Les frais de fonctionnement de la Commission sont à la charge de l'Union.

8. Les membres de la Commission et de ses organes ne reçoivent aucune rémunération à l'occasion des travaux effectués. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant à la Commission et à ses organes sont à la charge de celles-ci.

Article 105

Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales

1. Le mandat du Conseil de gestion correspond à l'intervalle entre deux Congrès.

2. Le représentant de chacun des membres du Conseil de gestion est désigné par l'Administration postale de son Pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

3. Le Conseil de gestion se réunit *en principe* tous les ans; le lieu et la date de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président *du Conseil exécutif* et le Directeur *général* du Bureau international.

4. A sa première réunion qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil de gestion choisit, *parmi ses membres,* un Président et trois *Vice-Présidents.*

5. Le Président et les trois Vice-Présidents du Conseil de gestion forment le Comité directeur de ce Conseil. Le Comité directeur prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil de gestion et assume toutes les tâches que le Conseil de gestion décide de lui confier.

6. Le Conseil de gestion arrête son Règlement intérieur.

7. Les *travaux* du Conseil de gestion *sont répartis entre* trois sections spécialisées:

a) section technique,

b) section d'exploitation,

c) section économique,

auxquelles il incombe notamment:

1° d'organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation et économiques les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et d'élaborer des informations et des avis à leur sujet;

2° de prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains Pays dans le domaine de la tecnique, de l'exploitation et de l'économie des services postaux;

3° d'étudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les Pays nouveaux et en voie de développement et d'élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces Pays;

4° de prendre, après antente avec le Conseil exécutif, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les Pays nouveaux et en voie de développement.

8. Chaque Vice-Président *du Conseil de gestion* est *Président* de l'une des sections.

9. Les sections créent des groupes de travail chargés d'étudier des questions déterminées. *Les membres du Conseil de gestion participent effectivement aux études entreprises.* Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil de gestion peuvent, sur leur demande, collaborer aux travaux des groupes de travail.

10. Lors de *chaque session,* le Conseil de gestion:

a) procède à des échanges de vues sur les travaux effectués ou en cours et formule, le cas échéant, des recommandations à leur sujet;

b) arrête le programme des travaux à entreprendre jusqu'à sa prochaine session et coordonne *les* travaux des sections;

c) examine toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre de la Commission consultative des études postales ou par le Conseil exécutif.

11. Le Conseil de gestion formule, s'il y a lieu, des propositions découlant directement des avis émis ou des conclusions des études entreprises. Ces propositions sont soumises:

a) au Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci;

b) au Congrès, dans les autres cas, sous réserve de l'approbation de la Commission consultative des études postales.

12. Le Conseil de gestion et ses organes peuvent inviter à participer à leurs réunions, sans droit de vote:

a) tout représentant d'un organisme international ou toute autre personne qualifiée qu'ils désirent associer à leurs travaux;

b) des représentants d'Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil de gestion.

13. Le Secrétariat *du Conseil de gestion* et de ses organes est assuré par le Bureau international. *Ce dernier prépare, conformément aux directives du Comité directeur, les travaux du Conseil de gestion et adresse tous les documents de chaque session aux Administrations postales des membres du Conseil de gestion, aux Administrations postales des Pays qui, sans être membres du Conseil de gestion, font partie de groupes de travail, aux Unions restreintes, ainsi qu'aux Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.*

Article 106

Rapport *sur les activités* du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales

Le Conseil de gestion

a) adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, un compte rendu analytique à l'issue de chacune de ses sessions;

b) établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités;

c) établit, à l'intention du Congrès, *un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.*

Article 107

Règlements intérieur des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales

Chaque Congrès, chaque Conférence administrative et chaque Commission spéciale arrête son règlement intérieur. Jusqu'à l'adoption de ce règlement, les dispositions du règlement intérieur arrêtées par la précédente réunion du même organe sont applicables en tant qu'elles ont trait aux délibérations.

Article 108

Langues utilisées pour *la publication des documents,* les délibérations et la correspondance de service

1. Les documents de l'Union sont fournis en toute langue soit par l'intermédiaire du Bureau international, soit par les centres régionaux en collaboration avec le Bureau international, à la demande d'un Pays-membre ou d'un groupe de Pays-membres.

2. Les documents reproduits par l'intermédiaire du Bureau international sont distribués simultanément dans les langues demandées.

3. Les frais afférents à la publication des documents par le Bureau international ou par son intermédiaire dans n'importe quelle langue, y compris éventuellement les frais de traduction, sont supportés par le Pays-membre ou le groupe de Pays-membres qui a demandé à recevoir les documents dans cette langue.

4. Les frais à supporter par un groupe de Pays-membres sont répartis entre ceux-ci proportionnellement à leur contribution aux dépenses générales de l'Union.

5. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

6. Pour les délibérations des *réunions des organes de l'Union,* les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation - avec ou sans équipement électronique - dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur *général* du Bureau international et des Pays-membres *intéressés.*

7. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au § *6.*

8. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au § *6, soit* par le système *indiqué* au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

9. Les frais *des services d'interprétation sont* répartis entre les Pays-membres *utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses générales de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par* l'Union.

10. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

CHAPITRE II. — BUREAU INTERNATIONAL

Article *109*

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant la classe de contribution de chacun d'eux. Il *établit* également et tient à jour la liste des Arrangements et des Pays-membres qui *y sont parties.*

Article *110*

Fonctions et pouvoirs du Directeur *général* du Bureau international

1. Les fonctions et les pouvoirs du Directeur général du Bureau international sont ceux qui lui sont expressément attribués par les Actes de l'Union et ceux qui découlent des tâches assignées au Bureau international.

2. Le Directeur général dirige la Bureau international.

3. Le Directeur *général ou son représentant* assiste aux séances des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales et prend part aux délibérations sans droit de vote.

Article *111*

Préparation des travaux des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales

Le Bureau international prépare les travaux des Congrès, des Conférences administratives et des Commissions spéciales. Il pourvoit à l'impression et à la distribution des documents.

Article *112*

Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes.

1. Le Bureau international se tien en tout temps à la disposition *du Conseil exécutif,* de la Commission consultative des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service postal international.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.

5. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article 113.

Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article *114.*

Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article *115*

Actes des Unions restreintes et Arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des Arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des Parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les Arrangements spéciaux ne prévoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des Arrangements susdits. Il signale au Conseil exécutif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article *116*

Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article *117*

Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué aux Administrations postales *et à l'Organisation des Nations Unies.* Ce rapport doit

CHAPITRE III. — PROCÉDURE D'INTRODUCTION ET D'EXAMEN DES PROPOSITIONS MODIFIANT LES ACTES DE L'UNION

Article *118*

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. La procédure suivante règle l'introduction des propositions à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) les propositions qui parviennent au Bureau international au moins 6 mois avant la date fixée pour le Congrès sont publiées dans des cahiers spéciaux dits cahiers des propositions;

b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de 6 mois qui précède la date fixée pour le Congrès;

c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre 6 et 4 mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont publiées dans les cahiers des propositions que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;

d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international pendant la période de 4 mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont publiées que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations;

e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention « Proposition d'ordre rédactionnel » par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

3. La procédure prescrite aux §§ 1 et 2 ne s'applique pas aux amendements à des propositions déjà faites.

Article *119*

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être mise en délibération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

Article *120*

Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait pervenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres *qui sont parties* a cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au § 1.

Article *121*

Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements *et* aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrées par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération Suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatées et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article *69*, § 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article *122*

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

Toute décision adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

CHAPITRE IV. — FINANCES

Article *123*

Fixation et règlement des *dépenses de* l'Union

1. Les dépenses ordinaires de l'Union ne doivent pas dépasser, par année, la somme de *3 710 000* francs-*or.*

2. Sur recommandation du Conseil exécutif, l'Autorité de surveillance peut, si les circonstances l'exigent, autoriser le dépassement du chiffre maximal fixé au § 1.

3. Aucun dépassement du plafond des dépenses ordinaires fixé au § 1 ne peut être autorisé pour la première année suivant celle du Congrès. A partir de la deuxième année, le plafond financier peut être dépassé de 5 % par année au maximum.

4. Les Pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

5. Le Gouvernement de la Confédération Suisse fait les avances nécessaires et surveille *la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans la limite du crédit fixé par le Congrès.*

6. Les sommes avancées par *le Gouvernement de la Confédération Suisse,* suivant le § 5, doivent être remboursées par les Administrations postales débitrices dans le plus bref délai possible et au plus tard avant le 31 décembre de l'année d'envoi du compte. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit *dudit Gouvernement,* à raison de 5 % par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Article *124*

Classes de contribution

Les Pays-membres sont répartis, conformément à l'article *21*, § *4*, de la Constitution, en 7 classes et contribuent aux dépenses de l'Union dans les proportions ci-après:

1re classe, 25 unités
2e classe, 20 unités
3e classe, 15 unités
4e classe, 10 unités
5e classe, 5 unités
6e classe, 3 unités
7e classe, 1 unité

Article *125*

Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les 6 mois à

partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit *Bureau. Passé* ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit *du Gouvernement de la Confédération Suisse* qui en a fait l'avance, à raison de 5% par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

CHAPITRE V. — ARBITRAGES

Article *126*

Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique, qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

CHAPITRE VI. — DISPOSITIONS FINALES

Article *127*

Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article *128*

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article *127* s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

Article *129*

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement *du Pays-siège de l'Union.* Une copie *en* sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasilević

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature du Règlement général de l'Union postale universelle conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Conseil exécutif et Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales

Les dispositions du Règlement général relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil exécutif et du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales sont applicables avant la mise à exécution de ce Règlement.

Article II

Langues utilisées pour la publication des documents

1. Par dérogation à l'article 33 de la Constitution et à l'article 129 du Règlement général, la mise en vigueur du nouveau régime linguistique permanent prévu à l'article 108 du Règlement général sera fixé par le Conseil exécutif, en tenant compte des exigences pratiques posées par l'organisation du nouveau régime.

2. Entre-temps, le Bureau international devrait donner suite aux demandes de fournitures des documents de l'Union en toute langue par des mesures provisoires, par exemple en recourant à des agences privées de traduction ou en concluant un contrat avec une autre institution spécialisée qui emploie un système multilingue.

3. Le Conseil exécutif pourra, s'il le juge nécessaire, prendre des mesures à cet effet.

Article III

Dépenses de l'Union

Par dérogation à l'article 129, le plafond des dépenses annuelles ordinaires de l'Union prévu à l'article 123, § 1, est applicable dès le 1er janvier 1964.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement général, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Décisions concernant la documentation du Congrès de Vienne

Résolution C 4

Approbation des derniers procès-verbaux du Congrès

Le Congrès,

considérant

que les derniers procès-verbaux du Congrès ne pourront, faute de temps, être soumis à son approbation,

autorise

son Président à approuver au nom du Congrès lesdits procès-verbaux. Pour la mise au point de caux-ci, il sera tenu compte des remarques éventuelles que les délégués communiqueront au Bureau international à Berne jusqu'au 15 août 1964 au plus tard,

charge

le Directeur général du Bureau international de publier les procès-verbaux ainsi approuvés uniquement dans les « Documents du Congrès de Vienne ».

Résolution C 5

Mise au point finale des Documents du Congrès

Le Congrès,

vu

les difficultés que présentent la mise au point des Actes définitifs et le peu de temps dont dispose la Commission de rédaction pour mener à bien ce travail,

désirant

que les « Documents du Congrès de Vienne » soient publiés par le Bureau international sous une forme aussi parfaite que possible,

autorise

le Bureau international à rectifier dans les procès-verbaux des séances plénières et des Commissions, ainsi que dans les Actes définitifs

a) les erreurs matérielles qui n'ont pas été relevées au cours de l'examen des Projets d'Actes,

b) le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les références.

Résolution C 6

Notification et publication des décisions du Congrès autres que les Actes

Le Congrès,

vu

l'article 11, § 4, de la Convention d'Ottawa, suivant lequel le Gouvernement du Pays invitant est chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays des décisions prises par le Congrès,

attendu

que par « décisions du Congrès » il faut entendre non seulement celles qui font l'objet d'une disposition introduite dans les Actes mais encore toute autre forme de décisions, comme les avis, vœux, résolutions et interprétations visant l'application des Actes, les différents organes de l'Union et le fonctionnement de ces derniers,

recommande

au Gouvernement de l'Autriche de notifier aux Gouvernements des Pays-membres de l'Union, en même temps que les Actes définitifs du XV[e] Congrès, les autres décisions adoptées par ce Congrès,

charge

le Directeur général du Bureau international de publier sous une forme appropriée ces mêmes décisions.

Décisions concernant les finances de l'Union

Résolution C 7

Approbation des comptes des années 1957-1963

Le Congrès,

vu

le Rapport du Directeur du Bureau international sur les finances del l'Union (Congrès - Doc 2/Rev), le Rapport de sa Commission des finances (Congrès - Doc 150),

approuve

les comptes ordinaires et extraordinaires de l'Union postale universelle pour les années 1957 à 1963.

Résolution C 8

Examen par le Conseil exécutif du projet de budget annuel de l'Union

Le Congrès,

vu

le Rapport de sa Commission des finances,

décide

que le projet de budget annuel de l'Union doit être soumis, pour examen, au Conseil exécutif.

Résolution C 9

Caisse de prévoyance de l'Union postale universelle

Le Congrès,

considérant

1° qu'à partir du 1[er] janvier 1964, le Fonds de pensions, créé conformément à la décision du Congrès de Paris 1878, a été remplacé par la « Caisse de prévoyance de l'Union postale universelle »,

2° que, en raison du nouveau mode de financement de cette Caisse sous forme de contributions périodiques à la charge des membres de ladite Caisse et de l'Union, il est nécessaire de modifier la nature des mesures de garantie instituées par différents Congrès et notamment par le Congrès d'Ottawa 1957 dans la décision figurant sous lettre b) de la résolution relative au Fonds de pensions (Congrès d'Ottawa - Doc 2/Rev/ Annexe 4),

vu

les propositions présentées par le Directeur du Bureau international dans le Rapport sur les finances de l'Union élaboré à l'intention du Congrès (Congrès - Doc 2/Rev),

le Rapport de sa Commission des finances,

confirme

la décision prise en 1963 par la Commission exécutive et de liaison, à savoir que

« L'Union octroie les garanties suivantes à la Caisse de prévoyance:

a) garantie d'un intérêt correspondant au taux technique sur la totalité de la réserve mathématique de la Caisse de prévoyance;

b) couverture, au moyen de versements appropriés, de tout déficit technique éventuel de la Caisse de prévoyance »,

charge

le Directeur général du Bureau international de prévoir éventuellement dans le budget ordinaire de l'Union après avoir pris l'avis du Conseil exécutif les sommes qui seraient nécessaires:

a) si le rendement des fonds de la Caisse de prévoyance risque de ne pas atteindre le montant correspondant à l'intérêt technique sur la totalité de la réserve mathématique;

b) pour amortir d'une façon appropriée tout déficit technique éventuel de la Caisse de prévoyance.

Réglement général, article 101

Résolution C 10

Simplification des travaux des Congrès

Le Congrès charge le Conseil exécutif d'étudier les méthodes et les moyens par lesquels les travaux des Congrès pourraient être simplifiés et leur marche accélérée, en tenant compte des idées contenues dans la proposition 1002 (Pays-Bas).

Règlement général, article 102, § 5, lettre b)

Résolution C 11

Création de Bureaux régionaux pour faciliter l'assistance technique postale

Le Congrès,

vu

les buts de l'Union et plus particulièrement ceux qui sont prévus au § 3 de l'article 1er de la Constitution,

tenant compte

de ce que l'Union participe au Programme élargi de l'assistance technique des Nations Unies (PEAT) et

considérant

le rôle important que le Bureau international de l'Union postale universelle est tenu de jouer pour obtenir et réaliser l'assistance technique nécessaire à assurer le développement efficace du service postal des Pays-membres,

charge

le Conseil exécutif d'étudier les possibilités de créer trois offices régionaux, un en Afrique, un en Asie et un en Amérique latine en vue de servir les buts élevés de l'Union et d'amener les services postaux des Pays-membres à un niveau uniforme d'efficacité.

Résolution C 12

Organisation, par le Bureau international, d'un enseignement professionnel décentralisé

Le Congrès,

ayant noté

que le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales, à sa session de Tokyo 1961, a chargé le Bureau international d'étudier une proposition faite par la Pologne, appuyée par la Belgique, et visant à l'organisation par le Bureau international d'une Ecole supérieure des postes,

ayant examiné

le Rapport préparé à ce sujet par le Bureau international et approuvé par le Comité directeur du Conseil de gestion auquel ce dernier avait délégué les pouvoirs d'agir en son nom,

considérant

que l'organisation d'un enseignement professionnel décentralisé serait susceptible de conduire à un perfectionnement des services postaux et à l'amélioration des relations postales internationales,

vu

l'avis favorable exprimé par la Commission consultative des études postales réunie en assemblée plénière,

charge

1° le Conseil exécutif et le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales de désigner chacun quatre membres qui formeront un « Comité d'enseignement », où serait largement assurée la représentation des Pays en voie de développement, présidé par le Président du Conseil exécutif, et auquel sera associé, en qualité de Secrétaire général, le Directeur général du Bureau international;

2° le Bureau international, sous la direction du Comité d'enseignement ainsi formé:

a) de prendre les mesures nécessaires pour recenser les moyens d'enseignement existants et déterminer les besoins des pays en voie de développement en matière de formation et de perfectionnement de cadres nationaux;

b) d'établir, en priorité, compte tenu des résultats de cette enquête, un programme d'enseignement professionnel en vue, d'une part, d'augmenter l'efficacité des écoles nationales ou régionales ou fonctionnant dans le cadre des Unions restreintes et, d'autre part, de promouvoir la création de celles qui apparaîtraient nécessaires;

c) de procurer aux établissements de l'espèce qui le désireraient des professeurs qualifiés en matière postale ainsi que tous moyens matériels appropriés (documentation, manuels d'enseignement, etc.);

d) d'organiser, à un stade ultérieur, des cours et séminaires de perfectionnement à l'intention des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales des Pays-membres;

3° le Conseil exécutif et le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales de déterminer, aussitôt que possible au cours de la période expérimentale des premières années, l'efficacité de l'enseignement dispensé dans les formes prévues;

4° le Bureau international d'examiner la question du financement dans le cadre de la coopération technique internationale en tenant compte que les sources essentielles du financement doivent être les fonds de l'assistance technique de l'ONU;

5° le Bureau international d'informer les Administrations postales des Pays-membres de l'Union de l'évolution de la question et des résultats des expériences entreprises.

Règlement général, article 102, § 5, lettre c)

Résolution C 13

Prix de revient de l'acheminement, de la transmission et de la distribution des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

étant donné

que, jusqu'à ce jour, aucune étude n'a été faite sur le prix de revient, la transmission et notamment sur la distribution des envois de la poste aux lettres dans le réseau intérieur de chaque Administration postale,

considérant

l'importance que ce problème présente pour toutes les Administrations postales des Pays-membres, surtout pour les Administrations des Pays en voie de développement, en vue d'établir un procédé plus équitable entre les prestations de tous les Pays,

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude sur le prix de revient de l'acheminement, de la transmission et de la distribution des envois de la poste aux lettres dans le domaine international.

Vœu C 1

Services des articles d'argent

Le Congrès,

exprime le vœu que le Conseil exécutif étudie et soumette à l'approbation des Pays-membres de l'Union postale universelle:

1° un code d'identification des Administrations et de l'ensemble de leurs établissements postaux;

2° les modifications qu'il conviendrait d'apporter, le moment venu, aux Arrangements et aux normes des imprimés, pour permettre l'adaptation nécessaire et urgente des services aux exigences des nouveaux modes d'exploitation basés sur l'utilisation des ensembles électroniques de gestion.

A cet effet, les Administrations qui procèdent à des études dans ce sens devraient transmettre au Conseil exécutif, au fur et à mesure de l'avancement de leurs travaux, les informations qui lui sont nécessaires pour lui permettre de réaliser en temps utile les réformes rendues indispensables.

Règlement général, article 102, § 5, lettre j), 1°

Résolution C 14

Organisation du travail du Bureau international

Le Congrès,

considérant

que l'engagement du personnel du Bureau international ainsi que la création de nouveaux postes et le classement des emplois doivent faire l'objet d'une étude,

vu

l'avis exprimé dans ce sens par sa Commission des finances,

charge

le Conseil exécutif:

1° de procéder à une enquête, selon les modalités qui lui paraîtront les plus adéquates, visant à examiner l'organisation dudit Bureau et à déterminer ses besoins exacts de personnel en tenant compte de toutes les tâches incombabnt à celui-ci;

2° de prendre en considération, en ce qui concerne le contrôle de l'activité du Bureau international, les avis exprimés par la Commission des finances dans son Rapport.

Résolution C 15

Création de nouveaux postes au Bureau international

Le Congrès,

ayant en vue

le Rapport de la Commission des finances (Congrès - Doc 150),

désireux

d'assurer que les postes de travail soient fixés suivant le développement des tâches du Bureau et les besoins réels,

décide

de confier au Conseil exécutif la création de nouveaux postes pour les catégories d'agents dont la nomination doit être soumise à l'approbation du Conseil exécutif.

Résolution C 16

Garanties juridiques des agents du Bureau international

Le Congrès,

vu

d'une part, le Rapport CEL 1964 - Doc 13 et,

d'autre part, le chiffre 31, chapitre VI, du Complément au « Rapport sur l'ensemble de l'activité de la Commission exécutive et de liaison 1957-1964 » (Congrès - Doc 3),

reconnaissant

qu'il est de l'intérêt de tous les Pays-membres de l'Union postale universelle d'assurer aux agents du Bureau international de l'UPU des garanties juridiques analogues à celles dont bénéficient les fonctionnaires d'autres organisations internationales,

charge

le Conseil exécutif d'étudier le problème dans son ensemble et de prendre les décisions nécessaires pour que, en matière administrative et disciplinaire, les droits des agents du Bureau international soient adaptés dès que possible à ceux dont jouissent les fonctionnaires d'autres organisations internationales.

Règlement général, articles 102, § 7, et 105, § 6

Recommandation C 2

Reproduction dans le Code annoté du Réglement intérieur du Conseil exécutif et de celui du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales.

Etant donné qu'il est nécessaire de pouvoir consulter facilement le Règlement intérieur du Conseil éxécutif et celui du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales en raison de l'importance croissante de ces deux organes de l'Union, il est suggéré au Bureau international de reproduire ces deux Règlements dans l'édition annotée des Actes de l'Union.

Règlement général, article 102 § 9

Résolution C 17

Remboursement des frais de voyage des membres du Conseil exécutif

Le Congrès,

vu

le Rapport de sa Commission des finances,

décide

que le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif n'a droit qu'une fois par année au remboursement du prix d'un billet de voyage aller et retour en 1re classe, par air, par mer ou par terre lors de sa participation aux réunions du Conseil exécutif ou de ses Commissions. Toutefois, ce remboursement pourra être effectué lorsque le représentant du membre du Conseil exécutif est appelé à participer à une réunion extraordinaire du Conseil ou de ses Commissions.

Règlement général, article 104, § 3

Résolution C 18

Programme des travaux futurs à entreprendre par le Conseil de gestion de la CCEP

Le Congrès,

tenant compte

— de la nécessité pour le nouveau Conseil de gestion de la CCEP de commencer sans tarder ses travaux,

— du fait que le Conseil de gestion élu à Vienne tiendra sa première séance de travail dans le cadre du Congrès

approuve

le programme d'études proposé par la CCEP (voir Annexes 1 et 2)

décide

la mise en application immédiate de ce programme,

charge

le Conseil de gestion de choisir parmi les sujets d'étude énumérés dans l'annexe 1 les 15 études les plus importantes à entreprendre durant les 5 prochaines années, l'accent étant mis sur des sujets intéressant les Pays en voie de développement.

ANNEXE 1

Liste des nouveaux sujets d'étude inscrits au programme de travail du Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales.

Annexe à la résolution relative au Programme des travaux futurs à entreprendre par le Conseil de gestion de la CCEP

Nº d'ordre	Sujet d'étude	Origine
	A. Section technique	
A. 101	Moyens de chargement, de déchargement et d'acheminement des dépêches postales	Allemagne (Rép. féd.) Grande-Bretagne Suède URSS
A 102	Progrès dans le domaine de la lecture mécanique	Canada
A 103	Principes de l'adaptation de la contexture des formules du service postal aux exigences de machines de bureau. Application pratique des normes retenues (1)	Suède
A 104	Elaboration de schémas technologiques pour le tri automatisé des correspondances, des colis postaux et des périodiques	URSS
A 105	Tables et appareils d'ouverture des sacs de courrier (tables, etc., de déballage dépoussiérantes)	Ancienne étude A 11
A 106	Etude de la mécanisation et de l'automatisation de la comptabilité: opérations de guichet, comptabilité des bureaux de poste et des centres comptables (2)	Ancienne étude A 14
A 107	Application de l'électronique dans la tenue des comptes de chèques postaux	Ancienne étude A 20
	B. Section d'exploitation	
B 101	Remplacement des sacs actuels par des sacs en matière plastique peu coûteuse, à fermer par un système de soudure remplaçant les systèmes de fermeture actuels et à n'utiliser qu'une fois	Amérique (Etats-Unis) Italie
B 102	Organisation et mécanisation complexe du traitement, de l'expédition et de la distribution des colis postaux dans les différents Pays de l'Union	Amèrique (Etats-Unis) URSS
B 103	Etude de l'organisation actuelle du service postal des Pays en voie de développement, ainsi que des voies et moyens de nature à permettre à ces Pays d'assurer un service efficace	France Grande-Bretagne Inde URSS
B 104	Moyens de transport les plus efficaces dans le service intérieur. Limites optimales de rentabilité des divers moyens	Grande-Bretagne URSS
B 105	Les voies du développement du progrès technique du service postal dans les pays nouveaux et en voie de développement durant les 10 à 20 prochaines années	RSS de Biélorussie RSS d'Ukraine URSS
B 106	Organisation et exécution de la distribution des colis postaux au guichet	Allemagne (Rép. féd.)
B 107	Méthodes de contrôle et de comptabilité de l'encaisse et des provisions de timbres-poste des agents de guichet. Responsabilité pour les pertes subies	Amérique (Etats-Unis
B 108	Recherche et développement de moyens permettant de réduire les renvois de sacs vides	Amérique (Etats-Unis
B 109	Conditions d'utilisation du personnel des postes. Recrutement, formation, perfectionnement, avancement, etc.	Belgique
B 110	Constitution d'une bibliographie scientifique relative à toutes les réalisations mises au point dans le domaine de la science et de la technique et de nature à être exploitées dans les services postaux	Belgique
B 111	Organisation des services automobiles dans les services postaux	Belgique
B 112	Organisation du tri à l'expédition dans les différentes catégories de bureaux (sédentaires et ambulants) et pour les différentes catégories d'envois	Belgique
B 113	Matériaux et méthodes d'emballage des colis postaux	Chine
B 114	Normalisation de l'équipement postal utilisé dans les services d'exploitation	Chine
B 115	Organisation des acheminements postaux en fonction des solutions adoptées en matière de tri mécanisé des correspondances	France
B 116	Organisation des services chargés du traitement des correspondances ne pouvant être ni remises au destinataire, ni restituées à l'expéditeur à l'aide des éléments de la suscription (recherches, rebuts, etc.).	France
B 117	Sécurité des fonds et valeurs détenus ou transportés par le service postal. Manipulation. Conservation. Transport (par véhicule ou par agent)	France
B 118	Transport du courrier à longue distance par avions ultrarapides ou missiles	Italie
B 119	Méthodes de détermination de l'effectif des bureaux de poste	Japon
B 120	Organisation du contrôle des mandats de poste	Pologne

(1) Ancienne étude B 14. Nouvel intitulé proposé par la Suède qui a également proposé le transfert de cette étude à la Section technique.

(2) Cette étude devra aussi comprendre la comptabilité de la poste aérienne (Demande de la CEL).

Nº d'ordre	Sujet d'étude	Origine
B 121	Problème de la transformation des bureaux de poste passant du système de l'exploitation manuelle au système mécanisé et automatisé	République Arabe Unie
B 122	Etude des domaines d'application des ordinateurs électroniques dans les services postaux	Suède
B 123	Calcul de la durée de travail du personnel distributeur	Suisse
B 124	Amélioration du travail dans les bureaux de poste compte tenu des fluctuations horaires et journalières du volume du trafic	URSS
B 125	Vulgarisation des expériences faites dans les Pays de l'Union pour faire face au trafic postal considérablement accru pendant les périodes fériées	URSS
B 126	Véhicules pour le transport du courrier à l'intérieur et à l'extérieur des bureaux de poste	Ancienne étude A 10
B 127	Conception des bâtiments postaux en vue de la mécanisation et de l'automatisation du service postal	Ancienne étude A 18
B 128	Echange et transport de la poste sur les lignes ferroviaires à tractions électrique et motorisée	Anciene étude B 17
	C. Section économique	
C 101	Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services	Amérique (Etats-Unis) Australie Grande-Bretagne Pays-Bas Suède
C 102	Détermination de la forme d'organisation postale la plus efficace pour une région (un Pays)	Amérique (Etats-Unis) Grande-Bretagne Pays-Bas Suède URSS
C 103	Méthodes pour la formation du personnel chargé de travaux statistiques et économiques dans les Administrations postales	Amérique (Etats-Unis) Grande-Bretagne Pays-Bas Suède
C 104	Etude prospective du marché postal	France URSS
C 105	Méthodes de classement et de calcul des rémunérations des titulaires d'établissements postaux ne jouissant pas du statut de fonctionnaire	Grande-Bretagne Suisse
C 106	Développement des plans à longue échéance pour le service postal	Pays-Bas
C 107	Application de méthodes mathématiques dans le domaine de l'organisation et de la planification des processus de production dans les bureaux de poste	URSS
C 108	Application de méthodes mathématiques pour le choix des moyens de mécanisation les plus efficaces dans les bureaux de poste	URSS
C 109	Utilisation de machines à calculer dans le service postal	URSS

ANNEXE 2

Etudes permanentes et études en cours

A. Etudes permanentes

A 2 Redressage automatique en vue de l'oblitération des correspondances. Principes retenus. Information sur les réalisations et les expériences en cours

A 3 Mécanisation et automatisation du tri des correspondances. Principes retenus. Information sur les réalisations et les expériences en cours

A 4 Machines à enliasser. Principes retenus. Information sur les réalisations et les expériences en cours

A 5 Mécanisation du tri des colis, paquets, etc.

A 7 Distributeurs automatiques de timbres-poste, de cartes postales, de carnets ou enveloppes de timbres-poste, etc.

A 9 Transporteurs mécaniques pour sacs, liasses, etc.

A 12 Equipement mécanique d'un grand bureau de tri (ensemble mécanisé)

A 19 Vocabulaire polyglotte du service postal international

B. Etudes en cours qui ne seront pas terminées avant le Congrès de Vienne

B 3 Organisation du travail (étude des modes opératoires) dans les services postaux

B 10 Appareils et moyens utilisés pour le classement par voies et par numéros du courrier à distribuer

C 2 Détermination du prix de revient des prestations postales

C 6 Méthodes statistiques pour l'évaluation du trafic

C. Nouveaux sujets dont l'étude a été confiée à des Groupes de travail déjà existants ou au Comité de contact ISO-UPU.

Sujet	Origine	Etude à effectuer par le
Poursuite des efforts en matière de normalisation des envois de la poste aux lettres	Australie Autriche Chine	Comité de contact ISO-UPU
Mécanisation du « Tri-distribution » - Situation actuelle et perspectives	Belgique	Groupe de travail A 3
Traitement complet du courrier par des installations électroniques	Italie	Groupe de travail A 12

Sujet	Origine	Etude à effectuer par le
Création d'une série d'installations automatiques et semi-automatiques pour le tri des colis postaux et des sacs de correspondances	URSS	Groupe de travail A 5
Généralisation des expériences des Pays relatives à la construction des machines à trier les lettres semi-automatiques et automatiques	URSS	Groupe de travail A 3
Systèmes de réglage et de contrôle automatiques des opérations de traitement des envois dans les bureaux de poste	URSS	Groupe de travail A 12

Règlement général, article 108

Résolution C 19

Traduction des documents de l'Union

Le Congrès,

ayant adopté

les dispositions de l'article 108 du Règlement général relatives à la traduction des documents de l'Union,

désirant

que le nouveau système soit mis en pratique avec le maximum d'efficacité et de souplesse,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'étudier les modalités pratiques et économiques de traduction par l'intermédiaire du Bureau international des documents visés au § 1 de l'article 108 du Règlement général;

2° de soumettre, dans un délai de 18 mois, le résultat de ces études aux Administrations des Pays-membres afin que ceux-ci puissent adopter, en toute connaissance de cause, la solution leur paraissant la plus favorable.

Règlement général, article 110

Résolution C 20

Attributions et obligations du Bureau international et du Directeur général

Le Congrès charge le Conseil exécutif

de compléter les dispositions du Chapitre II du Règlement général par toutes les attributions et obligations du Bureau international et du Directeur général, afin que le Règlement général contienne toutes les normes régissant le fonctionnement du Bureau. Attendu que le Bureau international est un des organes de l'Union, les dispositions le concernant devraient être comprises sous un titre spécial dans le Chapitre I du Règlement général « Fonctionnement des organes de l'Union ».

Recommandation C 3

Mise au concours des postes vacants au Bureau international

Il est recommandé que le Directeur général du Bureau international avise, par circulaire, tous les Pays-membres de l'Union postale universelle, des postes qui sont vacants au Bureau international et qui ne sont pas repourvus par voie de promotion dans le cadre dudit Bureau en vue de proposer des candidatures. Les Administrations devraient être informées de toutes les vacances concernant les postes de Vice-Directeur à Troisième Secrétaire. Les capacités requises pour remplir chaque fonction, telle que l'expérience, la formation, etc., devraient accompagner chaque mise au concours.

Règlement général, article 116

Recommandation C 4

Publications périodiques envoyées au Bureau international par les Administrations

Les Administrations postales sont invitées à faire accompagner les publications périodiques qu'elles envoient au Bureau international d'une traduction en langue française ou, à défaut, en une des autres langues utilisées pour la revue « Union Postale », de la table des matières et, si possible, d'un résumé des articles qu'elles jugent importants.

Règlement général, article 124

Résolution C 21

Répartition des frais de l'Union

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'étudier une nouvelle base de répartition des frais de l'Union.

Règlement général, Protocole final

Résolution C 22

Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès de Vienne relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales (CCEP).

Le Congrès,

tenant compte

de la nouvelle composition qui a été adoptée pour le CE et le Conseil de gestion de la CCEP, ainsi que des nouvelles attributions confiées à ces deux organes en vertu des Actes à soumettre à la signature des Plénipotentiaires,

considérant

que ces Actes n'entreront en vigueur que le 1er janvier 1966,

désirant

que le CE et le Conseil de gestion de la CCEP puissent fonctionner sans aucun retard,

décide

que les dispositions des Actes à soumettre à la signature des Plénipotentiaires soient appliquées immédiatement en ce qui concerne le CE et le Conseil de gestion de la CCEP, afin que ces organes puissent notamment se réunir en séance constitutive à Vienne.

III. — CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE

Règles communes applicables au service postal international

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE II. — ENVOIS RECOMMANDÉS

CHAPITRE III. — RESPONSABILITÉ

CHAPITRE *IV*. — ATTRIBUTION DES TAXES FRAIS DE TRANSIT

TROISIÈME PARTIE

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

CHAPITRE I. — *DISPOSITIONS GÉNÉRALES*

CHAPITRE *II*. — RÉMUNÉRATIONS POUR LE TRANSPORT AÉRIEN

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires *des Gouvernements* des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § *3*, de la Constitution de l'Union postale universelle, ont arrêté, d'un commun accord, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

PREMIÈRE PARTIE

Règles communes applicables au service postal international

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, *entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois, les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation* s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables *ou des matières radioactives* ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. *Il en est de même pour les envois visés à l'article 28, § 5.*

3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres et des boîtes avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport *par* leurs voies maritimes ou aériennes des envois dont il s'agit; mais la responsabilité de ces Pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des Pays participant à ce service.

5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui *ne sont pas parties* à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

6. Les Pays-membres qui *sont parties* à l'Arrangement concernant les colis postaux sont tenus d'assurer le transit des colis postaux avec valeur déclarée expédiés en dépêches closes, même lorsque ces Pays n'admettent pas cette catégorie d'envois ou n'acceptent pas la responsabilité y afférente pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, la responsabilité desdits Pays étant alors limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce Pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées.

Article 3

Suspension temporaire de services

Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme, à l'Administration ou aux Administrations intéressées.

Article 4

Appartenance des envois postaux

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du Pays de destination.

Article 5

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.

2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

Article 6

Equivalents

Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce Pays, à la valeur du franc-*or*.

Article 7

Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention, les Arrangements et les Protocoles finals de ces Actes.

Article 8

Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils

1. *Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 2,* les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les mandats de poste adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention, sont exonérés de toutes *taxes*. Les belligérants recueillis et internés dans un Pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le § 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée, aux colis postaux et aux mandats de poste, en provenance d'autres Pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les mandats de poste concernant les personnes visées aux §§ 1 et 2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.

4. Les colis sont admis en franchise de port jusqu'au poids de 5 kg. La limite de poids est portée à 10 kg. pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

Article 9

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 2, les *cécogrammes sont* exonérés de la taxe d'affranchissement ainsi que des taxes spéciales afférentes aux formalités de recommandation, d'avis de réception, d'exprès, de réclamation et de remboursement.

Article 10

Timbres-poste

Seules les Administrations *postales émettent* les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

Article 11

Formules

1. Les formules à l'usage des *Administrations pour* leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

2. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

3. Les textes, couleurs et dimensions des formules dont il est question aux §§ 1 et 2 doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

Article 12

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui fait délivrer une carte est autorisée à percevoir, de ce chef, une taxe qui ne peut être supérieure à *1 franc.*

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un mandat a eu lieu sur la présentation d'une carte regulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.

4. La carte est valable pour une durée de cinq ans à compter du jour de son émission. *Toutefois, elle cesse d'être valable lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement.*

Article 13

Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales courantes des Pays-membres intéressés, lorqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformement aux dispostions du Règlement.

Article 14

Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur Pays, les mesures nécessaires:

a) pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;

b) pour punir l'usage ou la mise in circulation:
   1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi, de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
   2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
   3° de cartes d'identité postales contrefaites;

c) pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;

d) pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;

e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion d'opium, de morphine, de cocaïne ou d'autres stupéfiants, de même que de matières explosibles ou facilement inflammables, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 15

Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales simples et avec réponse *payée, les* imprimés, les cécogrammes, les échantillons de marchandises, les petits paquets et les envois « Phonopost ».

Article 16

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications du tableau ci-dessous. Sauf les exceptions prévues à l'article 17, § 3, ces taxes comprennent la livraison des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution est organisé dans les Pays de destination.

Envois 1	Unités de poids 2	Taxes 3	Limites de poids 4	Limites de dimensions 5
	g	c		
Lettres:				Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 90 cm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 60 cm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: *104* cm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser *90* cm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 10 × 7 cm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 17 cm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 10 cm. Les envois dont les dimensions sont inférieures aux minimums fixés ci-dessus sont néanmoins admis s'ils sont pourvus d'une étiquette-adresse rectangulaire, en carton ou papier consistant, dont *les dimensions ne sont pas inférieures à 10 × 7 cm.*
1er échelon de poids	20	25	2 kg	
par échelon supplémentaire	20	15		
Cartes postales				
simples	—	15	—	Maximums: 15 × *10,7* cm.
avec réponse payée	—	30	—	Minimums: comme pour les lettres.
Imprimés	50	—	3 kg (s'il s'agit de livres: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	Comme pour les lettres.
1er échelon de poids	—	*12*		
par échelon supplémentaire	—	*6*		
Cécogrammes	voir article 9		7 kg	
Echantillons de marchandises	50	—	500 g	
1er échelon de poids	—	*12*		
par échelon supplémentaire	—	*6*		
Minimum de taxe	—	25		
Petits paquets	50	*12*	1 kg	
Minimum de taxe	—	50		
Envois « Phonopost »	50	*20*	*1 kg*	

2. Les limites de poids et de dimensions fixées au § 1 ne s'appliquent pas aux envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article *23. Les imprimés* à l'adresse du même destinataire et pour la même destination renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux ne sont pas davantage soumis aux limites de poids fixées au § 1 pour cette catégorie d'envois.

3. la taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est calculée par échelons de 50 grammes jusqu'à concurrence du poids total du sac. Chaque Administration a la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10 %.

4. Les matières biologiques périssables emballées et étiquetées dans les conditions stipulées par le Règlement sont soumises au tarif général des lettres et ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus. Cet échange est, en outre, limité aux relations entre les Pays-membres *dont les Administrations postales* se sont *déclarées* d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

5. Les matières radioactives sont admises au transport par la poste dans les conditions stipulées par le Règlement; elles sont soumises au tarif général des lettres et ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Les envois de l'espèce sont acheminés par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne. Cet échange est en outre limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

6. Chaque Administration postale a la faculté de concéder *pour les* journaux et écrits périodiques publiés dans son Pays une réduction *qui ne peut dépasser 50 % du* tarif général des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction

aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

7. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction *pour les* livres et brochures *pour les* papiers de musique et *pour les* cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces *envois*.

8. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close ne peuvent renfermer des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

9. Les Administrations des Pays d'origine et de destination ont la faculté de traiter, selon leur législation, les lettres qui contiennent des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle *échangés entre personnes* autres que *l'expéditeur et* le destinataire ou les personnes habitant avec *eux*.

10. Les lettres, les imprimés, les cécogrammes, les échantillons de marchandises et les petits paquets ne peuvent contenir aucune carte ou enveloppe-réponse affranchie avec des timbres-poste ou empreintes d'affranchissement du Pays d'origine de l'envoi.

11. Sauf les exceptions prévues au *Règlement, les* imprimés, les cécogrammes, les échantillons de marchandises et les petits paquets:

a) doivent être conditionnés de manière à pouvoir être facilement vérifiés;

b) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

c) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une *valeur*.

12. Le *service des* envois « Phonopost » *est limité* aux Pays-membres *dont les Administrations postales* se sont *déclarées* d'accord pour admettre ces envois dans leurs relations réciproques ou à la réception seulement.

13. La réunion en un seul envoi *d'objets de* catégories *différentes est* autorisée dans les conditions fixées par le Règlement.

14. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, il n'est pas donné cours aux envois qui ne remplissent pas les conditions requises par le présent article et par le Règlement. Les envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les *taxes prévues* pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle les font placer leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. En ce qui concerne les envois dépassant les limites de poids maximales fixées au [illegible], ils peuvent être taxés d'après leur poids réel.

Article 17

Taxes spéciales

1. Les Administrations sont autorisées à *percevoir de l'expéditeur* une taxe additionnelle, selon les dispositions de leur législation, *sur* les *envois* remis a leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des Pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les *envois* de même nature du régime intérieur.

3. Les Administrations des Pays de destination sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de *60* centimes au maximum pour chaque petit paquet remis au destinataire. Cette taxe peut être augmentée de *30* centimes au maximum en cas de remise à domicile.

Article 18

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, *selon les dispositions de sa législations, une* taxe de *magasinage sur les* imprimés, *les* petits paquets *et les envois « Phonopost »* dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel ils sont tenus sans frais à sa disposition.

Article 19

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 15, à l'exception *de ceux qui sont indiqués aux articles 8, 9 et 23*, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis autres que les lettres et les cartes postales simples, ni aux cartes postales avec réponse payée dont les deux parties ne sont pas entièrement affranchies au moment du dépôt.

3. Lorsque des lettres ou des cartes postales simples, non ou insuffisamment affranchies, sont déposées en grand nombre, l'Administration du Pays d'origine a la faculté de les rendre à l'expéditeur.

Article 20

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré soit au moyen de timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le Pays *d'origine, soit* au moyen d'empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale, soit encore au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé lorsqu'un tel système d'impression est autorisé par *la réglementation* de l'Administration d'origine.

2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au § 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette extérieure du sac.

3. Sont considérés comme dûment affranchis: les cartes postales-réponse portant, imprimés, *collés ou appliqués*, des timbres-poste *ou des empreintes d'affranchissement* du Pays d'émission de ces cartes, les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition, ainsi que les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques dont la suscription porte la mention « Abonnement-poste » ou « Abonnement direct » et qui sont expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques. *La mention « Abonnement-poste » ou « Abonnement direct » est suivie de l'indication « Taxe perçue » (T.P.) ou « Port payé » (P.P.).*

Article 21

Affranchissement des *envois de la poste aux lettres* à bord des navires

1. Les *envois déposés* a bord d'un navire *pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent* être *affranchis au* moyen de timbres-poste et d'après le tarif du Pays *dans les eaux duquel se trouve le* navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu *en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées,* au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du Pays *auquel appartient ou dont dépend ledit* navire.

Article 22

Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement et sauf les exceptions prévues à l'article *36*, § *7*, pour les envois recommandés et à l'article *144*, §§ 3, 4 et 5 du Règlement pour certaines catégories d'envois réexpédiés, les lettres et les cartes postales simples sont passibles, à la charge *soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables,* d'une taxe *établie en fonction du montant double de* l'affranchissement manquant *et en raison de la proportion entre la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le Pays de distribution et la même taxe adoptée par le Pays d'origine,* sans que *la* taxe *à percevoir* puisse être inférieure à *10* centimes.

2. Le même traitement peut être appliqué, dans les cas précités, aux autres envois de la poste aux lettres qui ont été transmis à tort au Pays de destination.

Article 23

Franchise postale en faveur des Administrations postales, leurs bureaux et le Bureau international

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 54, § 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste au lettres relatifs au service postal échangés entre:

a) les Administrations postales;

b) les Administrations postales et le Bureau international;

c) les bureaux de poste des Pays-membres;

d) les bureaux de poste et les Administrations postales.

Article 24

Coupons-réponse internationaux

1. Des coupons-réponse internationaux sont mis en vente dans les Pays-membres.

2. Le prix de vente en est déterminé par les Administrations intéressées, mais il ne peut être inférieur à 40 centimes ou à l'équivalent dans la monnaie du Pays de débit.

3. Chaque coupon-*réponse* est échangeable dans tout Pays-membre contre un timbre-*poste* ou des timbres-*poste* représentant l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple originaire de ce Pays à destination de l'étranger. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement d'une lettre ordinaire ne depassant pas 20 grammes à expédier par voie aérienne.

4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Article 25

Envois exprès

1. Les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, remis à domicile par porteur spécial immédiatement après l'arrivée, dans les Pays dont les Administrations consentent à se charger de ce service.

2. Ces envois, qualifiés « exprès », sont soumis, en sus du port ordinaire, à une taxe spéciale s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à *80* centimes ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur du Pays d'origine si celle-ci est plus élevée. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. La taxe spéciale visée au § 2 et afférente à la remise par exprès de la partie « Réponse » d'une carte postale avec réponse payée ne peut être valablement acquittée que par l'expéditeur de cette partie.

4. Lorsque le domicile du destinataire se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de destination, la remise par exprès peut donner lieu à la perception, par l'Administration de destination, d'une taxe complémentaire jusqu'à concurrence de celle qui est fixée pour les envois de même nature du régime intérieur. La remise par exprès n'est toutefois pas obligatoire dans ce cas.

5. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 22.

6. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

7. Si *la réglementation* de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois recommandés ou non parvenant à leur adresse soient remis par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 26

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:

a) n'a pas été livré au destinataire;

b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article *28;*

c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du Pays de destination.

2. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

3. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale *ou télégraphique*, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande une taxe de *60* centimes au *maximum. En outre, l'expéditeur doit acquitter:*

a) la taxe de recommandation *et, le cas échéant,* la surtaxe aérienne *correspondante, si* la demande doit être transmise par voie *postale;*

b) la taxe télegraphique *correspondante, si la demande doit être transmise par voie télégraphique.*

4. Si l'expéditeur désire être informé, par voie aérienne ou télégraphique, des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique y relative.

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant pluseurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes ou surtaxes prévues au § *3*.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du mom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement des taxes prévues *au § 3*.

7. Le renvoi à l'origine d'un envoi ou la réexpédition de celui-ci sur la nouvelle destination par suite d'une demande de retrait ou de modification d'adresse a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante.

Article 27

Réexpédition. *Envois non distribuables*

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un Pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux con-

ditions requises pour le nouveau transport. En ce qui concerne les envois de la poste aux lettres à réexpédier ou à renvoyer par la voie aérienne, à la demande de l'expéditeur ou du destinataire, les articles *62, §§ 2 à 4, de la Convention et 183 du Règlement* sont *appliqués par analogie.*

2. *Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.*

3. *Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.*

4. Les *envois non distribuables* doivent être *renvoyés* immédiatement au Pays d'origine.

5. Le délai de garde des *envois tenus* en instance à la disposition des destinataires ou *adressés* poste restante est fixé par *la réglementation* de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au Pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination.

6. *Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. En outre, le renvoi à l'origine des* imprimés *non distribuables n'est pas obligatoire*, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le Pays de destination. Les imprimés recommandés *et les livres* doivent toujours être renvoyés.

7. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de Pays à Pays ou *le* renvoi *de ceux-ci* au Pays d'origine ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement.

8. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés ou *renvoyés à l'origine comme envois non distribuables* sont livrés aux destinataires ou aux expéditeurs contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le Pays de destination n'accorde pas l'annulation.

9. En cas de réexpédition sur un autre Pays ou de non-remise, la taxe de poste restante, la taxe de dédouanement, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'exprès et la taxe spéciale de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 28

Interdictions

1. L'expédition des objets visés ci-dessous est interdite:

a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les *envois de la poste aux lettres* (voir aussi la lettre *f*);

b) les objets passibles de droits de douane (sauf les exceptions prévues à l'article *29*) ainsi que les échantillons de marchandises expédiés en nombre en vue d'éviter la perception de ces droits;

c) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;

d) les objets dont *l'importation* ou la circulation est interdite dans le Pays de destination;

e) les animaux vivants, à l'exception:

1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;

2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;

f) les matières explosibles, *inflammables ou autres* matières dangereuses; toutefois, ne *tombent pas sous le coup de cette interdiction* les matières biologiques périssables *et les matières radioactives* visées à l'article 16, §§ *4 et 5;*

g) les objets obscènes ou immoraux.

2. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au § 1 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du Pays de l'Administration qui en constate la présence.

3. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au § 1, lettres c), f) et g), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

4. Dans les cas où des envois admis à tort à l'expédition ne seraient ni renvoyés à l'origine, ni remis aux destinataires, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ces envois.

5. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce Pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 29.

Objets passibles de droits de douane

1. Les *imprimés, les* petits paquets et les *envois « Phonopost »* passibles de droits de douane sont admis.

2. Il en est de même des *lettres contenant* des objets passibles de droits de douane lorsque le Pays de destination a donné son consentement. Toutefois, chaque Administration postale a le droit de limiter aux lettres recommandées le service des lettres contenant des objets passibles de droits de douane.

3. Les envois de sérums, de *vaccins ainsi* que les envois de médicaments d'urgente nécessité *qu'il est difficile de* se procurer sont admis dans tous les cas.

Article *30*

Contrôle douanier

L'Administration postale du Pays de destination est autorisée à soumettre au contrôle douanier, *selon sa législation*, les envois cités à l'article *29* et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.

Article *31*

Taxe de dédouanement

Les envois soumis au contrôle douanier dans le Pays de destination peuvent être frappés de ce chef, au titre postal, d'une taxe de dédouanement de *60* centimes au maximum par envoi lorsqu'ils sont reconnus passibles de droits de douane. Le montant de cette taxe peut être porté à *1,50* franc pour les envois visés à l'article 16, § 2, 2ᵉ phrase, et dépassant les limites de poids prévues au § 1 du même article.

Article 32

Droits de douane et autres *droits*

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir, sur les destinataires des envois, les droits de douane et tous autres *droits éventuels.*

Article *33*

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres *dont les Administrations postales* se sont *déclarées* d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des *taxes et* des *droits dont* les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, posté-

rieurement au dépôt et *contre paiement d'*une taxe de *60* centimes au maximum, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits. Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne correspondante ou la taxe télégraphique.

2. Dans les cas prévus au § 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission qui ne peut dépasser *60* centimes par envoi. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article *31*.

4. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés.

Article *34*

Annulation des droits de douane et autres *droits*

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur Pays pour que les droits de douane et autres *droits soient* annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un Pays tiers.

Article *35*

Réclamations et demandes de renseignements

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Les demandes de renseignements introduites par une Administration sont recevables et obligatoirement traitées, à la seule condition qu'elles parviennent à l'Administration intéressée dans un délai de *quinze* mois à compter de la date de dépôt des envois. *Chaque Administration est tenue de traiter les demandes de renseignements dans le plus bref délai possible.*

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations et les demandes de renseignements concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe spéciale pour un avis de réception, chaque réclamation ou chaque demande de renseignements peut donner lieu à la perception d'une taxe de 60 centimes au maximum. Les réclamations et les demandes de renseignements sont acheminées d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, le coût du télégramme et, le cas échéant, celui de la réponse sont perçus en sus de la taxe de réclamation.

5. Si la réclamation ou la demande de renseignements concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par la même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés qui ont dû, *à* la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.

6. Si la réclamation ou la demande de renseignements a été motivée par une faute de service, la taxe perçue de ce chef est restituée.

CHAPITRE II. — ENVOIS RECOMMANDÉS

Article *36*

Taxes

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 15 peuvent être expédiés sous recommandation.

2. La taxe de tout envoi recommandé doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:

a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa nature;

b) d'une taxe fixe de recommandation de *60* centimes au maximum.

3. *Lorsqu'il s'agit d'imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, les Administrations peuvent percevoir une taxe globale de 3 francs au maximum par sac, au lieu de la taxe unitaire de 60 centimes au maximum prévue au § 2, lettre b).*

4. La taxe fixe de recommandation afférente à la partie « Réponse » d'une carte postale avec réponse payée ne peut être valablement acquittée que par l'expéditeur de cette partie.

5. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.

6. Les Administrations postales des Pays disposés à se charger des risques pouvant *résulter* du cas de force majeure sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de 40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé.

7. Les envois recommandés non ou insuffisamment affranchis qui *ont* été transmis à tort au Pays de destination sont passibles, à la charge *soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe prévue à l'article 22, § 1, établie cependant en fonction du montant simple* de l'affranchissement manquant.

Article *37*

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception en payant, au moment du dépôt, une taxe fixe de 40 centimes au maximum. Cet avis lui est transmis par la voie aérienne s'il paie, outre la taxe fixe susmentionnée, une taxe additionnelle ne dépassant pas la surtaxe aérienne correspondant au poids de la formule.

2. L'avis de réception peut être demandé postérieurement au dépôt de l'envoi dans le délai d'un an et aux conditions déterminées par l'article *35*. *Toutefois, la surtaxe aérienne correspondante peut être perçue lorsque l'expéditeur a exprimé la désir que la transmission de la demande ainsi que le renvoi de l'avis de réception aient lieu par la voie aérienne.*

3. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article *35* pour les réclamations et les demandes de renseignements.

Article *38*

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et accompagnés d'un avis de réception sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre du destinataire; dans ce cas, l'expéditeur paie une taxe spéciale de 20 centimes ou la taxe perçue dans le Pays d'origine pour la demande de remise en main propre.

2. Les Administrations sont tenues de faire deux essais de remise de ces envois.

CHAPITRE III. — RESPONSABILITÉ

Article *39*

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales *ne répondent que* de la perte des envois recommandés. *Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.*

2. L'expéditeur a droit, de ce chef, à une indemnité dont le montant est fixé à 25 francs par envoi; *ce montant peut être porté à 125 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 16, §§ 2 et 3.*

3. *L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire.*

Article *40*

Non-responsabilité *des Administrations postales*

1. Les Administrations postales *cessent d'être* responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur *réglementation* pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 12, § 3.

2. Elles ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a lieu doit décider, suivant *la* législation *de son Pays*, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine, *si cette dernière le demande.* Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du Pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article *36, § 6*);

b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 16, §§ *8* et *11*, lettre c), et *28*, § 1, *et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;*

d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an prévu à l'article *35;*

2° des envois recommandés saisis en vertu de la législation du Pays de destination.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 41

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. Le cas échéant, il appartient à l'Administration d'origine d'intenter l'action contre l'expéditeur.

Article *42*

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du § 3, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 3 de la Convention et des articles *157*, § *5*, *et 158*, § 4, du Règlement;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, la délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.

4. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux Pays se chargent des risques *résultant* du cas de force majeure.

5. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.

6. L'Administration qui a effectué la paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article *43*

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve *du* droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe *soit* à l'Administration *d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 39, § 3.*

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques *résultant* du cas de force majeure *et lorsque, à l'expiration du délai prévu au § 2, la* question de savoir si la *perte est* due à un cas de *l'espèce n'est* pas *encore tranchée, elle peut, exceptionnellement,* différer le règlement de l'indemnité audelà *de ce délai.*

4. L'Administration d'origine *ou de destination, selon le cas,* est autorisée à désintéresser *l'ayant droit* pour le compte de *celle des autres Administrations ayant participé au transport* qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à l'affaire *ou sans avoir* porté à la connaissance de l'Administration d'origine *ou de destination, selon le cas, que le perte paraissait* due à un cas de force *majeure.*

Article *44*

Remboursement de l'indemnité à l'Administration *ayant effectué le paiement*

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article *43* est tenue de rembourser à l'Administration *ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse,* le montant de l'indemnité effectivement payée *à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans* un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du *paiement.*

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article *42*, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration *payeuse*, dans le délai mentionné au § 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 13.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article *43 § 4*, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration respon-

sable par la voie d'un décompte quelonque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

5. L'Administration *payeuse* ne peut réclamer le remboursement de l'indemnité a l'Administration responsable que dans le délai d'un an à compter de l'envoi de la notification du paiement à *l'ayant droit.*

6. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

7. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux *ayants droit* et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

Article *45*

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. *Si, après paiement de l'indemnité,* un envoi recommandé *ou une* partie *d'un tel* envoi *antérieurement* considéré comme perdu *est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier, ou par application de l'article 39, § 3, le destinataire,* est en outre *avisé* qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si dans ce délai *l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire* ne réclame pas l'envoi, *la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.*

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi *contre* remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont *supporté le dommage.*

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43 § 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

CHAPITRE *IV.* — ATTRIBUTION DES TAXES FRAIS DE TRANSIT

Article *46*

Attribution des taxes

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article *47*

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article *48,* les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même Pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises, au profit de chacun des Pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces frais sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine de la dépêche. Toutefois, les frais de transport entre deux bureaux du Pays de destination sont à la charge de ce Pays.

Parcours 1	Frais par kg brut 2
	fr c
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres	
Jusqu'à 300 km	*0,10*
Au-delà de 300 jusqu'à 600	*0,17*
» » 600 » 1000	*0,24*
» » 1000 » 1500	*0,33*
» » 1500 » 2000	*0,42*
» » 2000 » 2500	*0,51*
» » 2500 » 3000	*0,60*
» » 3000 » 3800	*0,71*
» » 3800 » 4600	*0,83*
» » 4600 » 5500	*0,97*
» » 5500 » 6500	*1,11*
» » 6500 » 7500	*1,26*
» » 7500 par 1000 en sus	*0,15*

Parcours 1		Frais par kg brut 2
		fr c
2. Parcours maritimes		
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	
Jusqu'à 300 milles marins	Jusqu'à 556 km	*0,19*
Au-delà de 300 jusqu'à 600	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111	*0,27*
» » 600 » 1000	» » 1 111 » 1 852	*0,33*
» » 1000 » 1500	» » 1 852 » 2 778	*0,38*
» » 1500 » 2000	» » 2 778 » 3 704	*0,43*
» » 2000 » 2500	» » 3 704 » 4 630	*0,47*
» » 2500 » 3000	» » 4 630 » 5 556	*0,50*
» » 3000 » 3500	» » 5 556 » 6 482	*0,53*
» » 3500 » 4000	» » 6 482 » 7 408	*0,56*
» » 4000 » 5000	» » 7 408 » 9 260	*0,60*
» » 5000 » 6000	» » 9 260 » 11 112	*0,64*
» » 6000 » 7000	» » 11 112 » 12 964	*0,69*
» » 7000 » 8000	» » 12 964 » 14 816	*0,72*
» » 8000	» » 14 816	*0,76*

2. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux Pays au moyen de navires de l'un d'eux.

3. *Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du § 1 sont empruntées à la « Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit », prévue à l'article 112, § 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la « Liste des lignes de paquebots », prévue à l'article 112, § 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.*

4. Le transit maritime commence au moment où les dépêches sont déposées sur le quai maritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

5. Les dépêches mal dirigées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voie normale; les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redevables des frais de transit y relatifs aux Pays dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

Article *48*

Exemption de frais de transit

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime, les envois en franchise postale mentionnés aux articles *8, 9 et 23.*

Article *49.*

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article *47* ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

Article *50*

Décompte des frais de transit

1. Le décompte général des frais de transit a lieu annuellement d'après les données de relevés statistiques établis, une fois tous les trois ans, pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches échangées moins de six fois par semaine par les services d'un Pays quelconque. Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.

2. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

3. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article *126* du Règlement général.

4. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit à payer.

Article *51*

Echange de dépêches closes avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même Pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même Pays, par l'intermédiaire des services territoriaux ou maritimes d'autres Pays.

2. Les *envois de la poste aux lettres compris* dans ces dépêches doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et conditions

d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du Pays auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.

3. Sauf entente spéciale, l'Administration du Pays dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 47.

TROISIÈME PARTIE

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

CHAPITRE I. — *DISPOSITIONS GÉNÉRALES*

Article 52

Envois admis au transport aérien

1. Tous les envois *de la poste aux lettres* sont admis au transport aérien *et sont alors* dénommés « correspondances-avion ».

2. En outre, chaque Administration a la faculté d'admettre au transport aérien les aérogrammes définis à l'article 53.

Article 53

Aérogrammes

1. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier convenablement pliée et collée dont les dimensions, sous cette forme, doivent être celles des cartes postales. Le recto de la feuille ainsi pliée est réservé à l'adresse et porte obligatoirement la mention imprimée « Aérogramme » et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du Pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si *la réglementation* du Pays d'origine le *permet.*

2. Chaque *Administration fixe, dans les limites définies au § 1,* les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

3. *Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus* sont traitées conformément à l'article 57. *Néanmoins, les Administrations ont* la faculté de les transmettre dans tous les cas par *la* voie de *surface.*

Article 54

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, *en correspondances-*avion surtaxées *et en* correspondances-avion non *surtaxées.*

2. En principe, les correspondances-avion acquittent en sus des *taxes autorisées* par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport *aérien; les* envois postaux visés aux articles 8 et *9 sont* passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des Pays de destination; les *envois admis* dans ces conditions sont *dénommés* correspondances-avion non surtaxées.

4. Les *envois relatifs* au service postal *visés* à l'article 23, *à* l'exception *de ceux qui émanent* du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 53, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le Pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids.

Article 55

Surtaxes ou taxes combinées

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'admettre, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs aux unités de poids prévues à l'article 16. Toutefois, les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

2. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même Pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

3. Les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion.

4. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

5. La surtaxe relative au transport en retour de la partie « Réponse » d'une carte postale avec réponse payée doit être acquittée lors du renvoi de cette partie.

6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes.

Article 56

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 20, l'affranchissement *des correspondances-avion* peut être représenté par une mention manuscrite en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine sous la forme, par exemple: « Taxe perçue: . . . dollars . . . cents. » Cette mention peut soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau d'origine.

Article 57

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:

a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 19 et *22; les* envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés;

b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne même lorsque les taxes acquittées ne représentent que 75% de la surtaxe ou de la taxe combinée. *Au-dessous de cette limite, les articles 19 et 22 sont applicables.*

2. Si le montant de la taxe à percevoir n'a pas été indiqué par l'Administration d'origine, l'Administration de destination a la faculté de distribuer sans perception de taxe les correspondances-avion insuffisamment affranchies, mais dont l'affranchissement représente au moins la taxe de transport ordinaire.

Article 58

Acheminement

1. Les Administrations qui se servent des communications aériennes pour le transport de leurs propres correspondances-avion sont tenues d'acheminer, par ces mêmes communications, les correspondances-avion surtaxées qui leur parviennent des autres Administrations; il en est de même des correspondances-avion non surtaxées, à condition que la capacité disponibles des appareils le permette et que l'Administration d'origine le demande.

2. Les Administrations des Pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste; il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du Pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du Pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du Pays d'origine doit en être *avertie*.

Article 59

Exécution des opérations dans les aéroports

Les Administrations prennent les mesures utiles afin d'assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion amenées dans leurs aéroports.

Article 60

Contrôle douanier des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes mesures utiles pour accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion *à destination de leur Pays.*

Article *61*

Distribution

Les correspondances-avion doivent être comprises dans la première distribution qui suit leur arrivée au bureau de distribution.

Article *62*

Réexpédition ou renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé de résidence est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. Ces mêmes moyens de transport sont utilisés pour le renvoi à l'origine des correspondances-avion *non distribuables* et de celles qui, pour une raison quelconque, n'ont pas été livrées aux destinataires.

2. Sur demande expresse du destinataire (*en* cas de réexpédition) ou de l'expéditeur (cas de renvoi à l'origine) et si l'intéressé s'engage à payer les surtaves *ou les taxes combinées* correspondant au nouveau parcours aérien, *ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne*, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aérienne; dans les deux *premiers* cas, la surtaxe *ou la taxe combinée* est perçue, *en principe*, au moment de la livraison et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. *Les* correspondances transmises sur leur premier parcours par les voies ordinaires peuvent, *dans les conditions prévues au § 2*, être réexpédiées par la voie *aérienne*.

4. Les enveloppes de réexpédition et les enveloppes collectrices sont acheminées sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que la surtaxe *ou la taxe combinée* ne soit acquittée d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, ne prenne à sa charge les surtaxes *ou les taxes combinées* correspondant au nouveau parcours aérien selon le § 2.

CHAPITRE *II*. — RÉMUNÉRATIONS POUR LE TRANSPORT AÉRIEN

Article *63*

Principes généraux

1. Les frais de transport aérien des dépêches-avion closes sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine de ces dépêches.

2. Toute Administration qui assure à titre d'intermédiaire le transport aérien des dépêches-avion ou des correspondances-avion en transit à découvert a droit à une rémunération pour ce transport; la même règle est applicable aux dépêches-avion et *aux* correspondances-avion en transit à découvert mal *dirigées ou* exemptes de frais de *transit*.

3. Les rémunérations de transport visées au *§ 2 doivent*, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours sans participer aux frais d'exploitation du service ou des services aériens qui le *desservent*.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, toute Administration de destination qui assure le transport aérien du courrier à l'intérieur de son propre Pays a droit à une rémunération pour ce transport. *Cette rémunération doit être uniforme* pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé *ou non* par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article *47 s'applique* aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article *64*

Taux de base et calcul des rémunérations *relatives aux dépêches closes*

1. Les taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens sont fixés par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ces taux, ci-dessous spécifiés, sont appliqués proportionnellement aux fractions de kilogramme:

a) pour les LC (lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscripition et avis de réception): 3 milliémes de franc au maximum; toutefois, ce taux unique est porté à 4 millièmes de franc au maximum pour les envois LC transportés par les lignes dont le taux de transport en vigueur au 1[er] juillet 1952 dépassait 3 millièmes de franc;

b) pour les AO (envois autres que les LC), y compris les envois « Phonopost »: 1 millième de franc au maximum.

2. Les rémunérations de transport aérien afférentes aux dépêches-avion sont calculées d'après les taux de base effectifs (compris dans la limite des taux de base fixés par le § 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la « Liste des distances aéropostales » prévue à l'article *203* § 1, lettre b), *du Règlement* d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les rémunérations dues au titre du transport aérien à l'intérieur du Pays de destination sont, s'il y a lieu, fixées sous fôrme de prix unitaires pour chacune des deux catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prévus au § 1 et d'après la distance moyenne *pondérée* des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. *La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au Pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce Pays.*

4. Le montant des rémunérations visées au § 3 ne peut dépasser dans l'ensemble celles qui doivent être effectivement payées pour le transport.

5. Les taux de transport aérien interne et international, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les rémunérations visées aux §§ 2 *et 3*, sont arrondis au décime supérieur ou inférieur selon que *le nombre formé par* le chiffre des *centièmes et celui des millièmes* excède ou non *50*.

Article 65

Calcul et décompte des rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les rémunérations de transport aérien afférentes aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculées, en principe, comme il est indiqué à *l'article 64*, § 2, mais d'après le poids net des correspondances; le montant total des rémunérations de transport est, dans ce cas, majoré de 5 %. Toutefois, lorsque le territoire du Pays de destination de ces correspondances est desservi par une *ou plusieurs lignes* comportant plusieurs escales sur ce territoire, les rémunérations de transport sont calculées sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué à chaque escale.

2. L'Administration intermédiaire a, toutefois, le droit de calculer les rémunérations de transport pour les correspondances à découvert sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 20 et dont chacun, relatif à un groupe de Pays de destination, serait déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces rémunérations ne peut dépasser dans l'ensemble celles qui doivent être payées pour le transport.

3. Le décompte des rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois tous les six mois pendant une période de quatorze jours.

4. Toutefois, l'Administration intermédiaire a droit au paiement sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à cette Administration à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables.

Article 66

Paiement des rémunérations

1. *Les* rémunérations dues au titre du transport aérien des dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues aux §§ 2 et 3, payables à l'Administration du Pays *dont dépend le service aérien emprunté.*

2. Par dérogation au § 1, les rémunérations de transport peuvent être payées à l'Administration du Pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du Pays dont dépend le service aérien intéressé.

3. Par dérogation au *§ 1, l'Administration qui remet des dépêches avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les rémunérations de transport pour une partie ou la totalité du parcous moyennant l'accord de l'Administration dont dépendent les services aériens empruntés et, le cas échéant, l'accord des Administrations intermédiaires.*

4. Toute Administration qui remet des correspondances-avion en transit à découvert à une autre Administration doit lui payer en entier les rémunérations de transport pour tout le parcours aérien ultérieur.

Article 67

Rémunération pour le transport aérien des dépêches déviées

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer la rémunération pour le transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le borderau AV 7.

2. Elle règle également les frais de réacheminement relatifs aux parcours ultérieurs réellement suivis par la dépêche pour parvenir jusqu-à son lieu de destination.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours ultérieurs suivis par la dépêche déviée sont remboursée dans les conditions suivantes:

a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;

b) par l'Administration qui a perçu les rémunérations versées à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.

Article 68

Rémunération pour le transport aérien du courrier perdu ou détruit

En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à *l'aéronef ou de toute* autre *cause* engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, aucune rémunération de transport n'est due, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du courrier perdu ou détruit.

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Article *69*

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises *au* Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des sufrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 14 (Première partie), 15, 16, 19, 22, *23, 36, 37, 39 à 51* (Deuxième partie), *69* et *70* (*Quatrième* partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 *à* 104, 105, § 1, *127, 161, 165, 175, 176* et *204* de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

c) la majorité des suffrages s'il s'agit:

1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article *32* de la Constitution.

Article *70*

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement *du Pays-siège de l'Union.* Une copie *en* sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
G. J. Rioux
Raymond T. S. Hancock

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
G. J. Rioux
Raymond T. S. Hancock

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA SIERRA LEONE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 4 ne s'applique pas au Commonwealth de l'Australie, au Canada, à la République de Chypre, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à l'Irlande, à la Jamaïque, à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la République Arabe Unie, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyka et de Zanzibar, à Trinité et Tobago, à la République Arabe du Yémen et à la République Socialiste Fédérative de Yougoslavie.

2. Cet article ne s'applique pas non plus au Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article *II*

Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

Par dérogation aux articles 9 et 16, les Pays-membres qui n'accordent pas, dans leur *service* intérieur, la franchise postale aux *cécogrammes ont* la faculté de percevoir *les taxes visées à l'article 9* qui ne *peuvent* toutefois être *supérieures* à *celles* de leur service intérieur.

Article *III*

Equivalents. Limites maximales et minimales

1. Chaque Pays-membre a la faculté de majorer de 60 % ou de réduire de 20 %, au maximum, les taxes prévues à l'article 16, § 1, conformément aux indications du tableau ci-après:

Envois		Taxes	
		Limites supérieures	Limites inférieures
1		1	3
Lettres	1er échelon de poids	40	20
	par échelon supplémentaire	24	12
Cartes postales	simples	24	12
	avec réponse payée	48	24
Imprimés	1er échelon de poids	*19,2*	*9,6*
	par échelon supplémentaire	*9,6*	*4,8*
Cécogrammes		—	—
Echantillons de marchandises	1er échelon de poids	*19,2*	*9,6*
	par échelon supplémentaire	*9,6*	*4,8*
Minimum de taxe		40	20
Petits paquets, par 50 grammes		*19,2*	*9,6*
Minimum de taxe		80	*16*
Envois « *Phonopost* », *par 50 grammes*		*32*	40

2. Les taxes choisies doivent, autant que possible, être entre elles dans les mêmes proportions que les taxes de base, chaque Administration postale ayant la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système *monétaire.*

Article *IV*

Exceptions à l'application du *tarif des* imprimés et des échantillons de marchandises

1. Par dérogation à l'article 16, les Pays-membres ont le droit de ne pas *appliquer aux* imprimés et aux échantillons de marchandises la taxe fixée pour le premier échelon de poids et d'appliquer pour cet échelon la taxe de *6* centimes; mais ils peuvent appliquer aux échantillons de marchandises une taxe minimale de *12 centimes. Lorque des imprimés et des échantillons de marchandises sont réunis dans un seul envoi,* la taxe payée doit être la taxe minimale des échantillons de marchandises.

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à porter *la taxe internationale pour les* imprimés et les échantillons de marchandises jusqu'aux taux prévus par leur législation pour les envois de même nature du service intérieur.

Article *V*

Once avoirdupois

Par dérogation à l'article 16, § 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté d'y substituer l'once avoirdupois (28,3465 grammes) en assimilant 1 once à 20 grammes pour les *lettres et* 2 onces à 50 grammes *pour les* imprimés, les échantillons de *marchandises, les* petits paquets *et les envois « Phonopost ».*

Article VI

Petits paquets

L'obligation d'exécuter le service des petits paquets ne s'applique pas aux Pays-membres qui sont dans l'impossibilité d'introduire ce service.

Article VII

Exception aux dispositions concernant les imprimés

Par dérogation aux dispositions des articles 16, §§ 2 et 3, 20, § 2, et 39 § 2, et étant donné que les envois d'imprimés dépassant les limites de poids de 3 kilogrammes ou de 5 kilogrammes respectivement ne sont pas admis dans le service intérieur de l'Ethiopie, les envois de cette nature ne sont pas non plus admis dans le service international de la poste aux lettres de ce Pays, sans distinction du mode d'expédition soit en sacs réguliers, soit en sacs spécialement étiquetés.

Article *VIII*

Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

Par dérogation à l'article 16, *§ 8, sont* autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées les valeurs mentionnées audit *§ 8,* les Administrations *postales des Pays ci-après: République Argentine,* Etats-Unis du Brésil, Chili, *El Salvador, Inde, Mexique, Pakistan, Pérou, République Arabe Unie, République de Vénézuéla.*

Article *IX*

Dépôt *à* l'étranger *d'envois de la poste aux lettres*

Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un Pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont établies; il en est de même pour les envois de l'espèce déposés en grande quantité,

que de tels dépôts soient ou non effectués en vue de bénéficier de taxes plus basses. La règle s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le Pays habité par l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois confectionnés dans un Pays étranger. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois en question à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Les modalités de la percepion des taxes sont laissées à son choix.

Coupons-réponse internationaux

Par dérogation à l'article *24*, § 1, les Administrations postales ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse internationaux ou d'en limiter la vente.

Article *XI*

Retrait. Modification *ou correction* d'adresse

L'article *26* ne s'applique pas à ***la République*** de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Birmanie, au Canada, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, a ceux des Territoires d'outre-mer *dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à l'Irlande, *à la Jamaïque, à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria*, à la Nouvelle-Zélande, *à l'Ouganda, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et à Trinité et Tobago*, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse *d'envois de la poste aux lettres* à la demande de l'expéditeur. *Cet article ne s'applique pas non plus à l'Inde pour autant qu'il concerne la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres. En outre, la République Argentine ne donne pas cours aux demandes de retrait ou de modification d'adresse en provenance des Pays ayant fait des réserves à l'article 26.*

Article *XII*

Taxes *autres que les taxes d'affranchissement*

1. Les Pays-membres, *dont les taxes du service intérieur autres que les taxes d'affranchissement prévues à l'article 16 sont supérieures à celles qui sont fixées dans la Convention, sont autorisés à les appliquer aussi dans le service international.*

2. *Par dérogation à l'article 36, § 3, les Administrations postales de la République Argentine, de la République de Cuba, du Pérou et des Philippines sont autorisées à ne pas accepter les imprimés expédiés par sacs spéciaux recommandés. Par conséquent, l'indemnité spéciale prévue pour ces envois à l'article 39, § 2, n'est pas exigible desdites Administrations.*

Article *XIII*

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le Transandin

1. L'Administration postale de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes est autorisée à percevoir un supplément de 1 franc 30 centimes en plus des frais de transit mentionnés à l'article 47, § 1, 1° parcours territoriaux, pour chaque kilogramme *d'envois de la poste aux lettres transportés* en transit par le Transsibérien.

2. L'Administration postale de la République Argentine est autorisée à percevoir un supplément de 30 centimes sur les frais de transit mentionnées à l'article *47*, § 1, 1° parcours territoriaux, pour chaque kilogramme *d'envois de la poste aux lettres transportés* en transit par la section argentine du « Ferrocarril Trasandino ».

Article *XIV*

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 47, § 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son Pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article *XV*

Frais d'entrepôt spéciaux à Aden

A titre exceptionnel, l'Administration postale d'Aden est autorisée à percevoir une taxe de 40 centimes par sac pour toutes les dépêches entreposées à Aden, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article *XVI*

Surtaxe *aérienne* exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'URSS, l'Administration postale de ce Pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout le territoire de l'URSS, pour tous les Pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérienne, *des envois de la poste aux lettres.*

Article XVII

Acheminement obligatoire indiqué par le Pays d'origine

La République Socialiste Fédérative de Yougoslavie ne reconnaîtra que des frais du transport effectué en conformité avec la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement *du Pays-iège de l'Union.* Une copie *en* sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964.*

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA SIERRA LEONE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE

Dispositions générales

CHAPITRE I. — RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

CHAPITRE II. — BUREAU INTERNATIONAL RENSEIGNEMENTS *A FOURNIR*. PUBLICATIONS

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I. — CONDITIONS D'ACCEPTATION DES ENVOIS DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

CHAPITRE II. — RÈGLES RELATIVES À L'EMBALLAGE DES ENVOIS

CHAPITRE *III*. — DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES À CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS

TITRE II. — ENVOIS RECOMMANDÉS

CHAPITRE UNIQUE

TITRE III. — OPÉRATIONS AU DÉPART ET A L'ARRIVÉE

CHAPITRE UNIQUE

TITRE IV. — ÉCHANGE DES ENVOIS. DÉPÊCHES

CHAPITRE UNIQUE

TITRE V. — DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT

CHAPITRE I. — OPÉRATION DE STATISTIQUE

CHAPITRE II. — *ÉTABLISSEMENT*, RÈGLEMENT *ET REVISION* DES COMPTES

TITRE VI. — DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant *le transport aérien*

CHAPITRE I. — RÈGLES D'EXPÉDITION ET D'ACHEMINEMENT

CHAPITRE II. — COMPTABILITÉ. RÈGLEMENT DES COMPTES

CHAPITRE III. — RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES *ADMINISTRATIONS ET* PAR LE BUREAU INTERNATIONAL

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article *22*, § *5*, de la Constitution de l'Union postale universelle, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

PREMIÈRE PARTIE

Dispositions générales

CHAPITRE I. — RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est retourné à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. *Dans le montant de chaque compte établi en francs-or, il est fait abandon des centimes.*

3. Conformément à l'article *112*, § 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administration intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 13 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être realisée si cette Administration s'y appose.

Article 103

Règles e paiement

1. Les créances sont payées par l'Administration débitrice à l'Administration créditrice pour un montant équivalant à leur valeur, conformément aux règles ci-après.

2. Les Administrations intéressées peuvent se libérer en métal-or ou convenir d'un moyen particulier; elles peuvent également passer par l'intermédiaire d'une banque utilisant le clearing de la Banque des Règlements internationaux à Bâle ou enfin se conformer aux accords monétaires spéciaux existant entre les Pays dont elles dépendent.

3. A défaut de ces procédés de paiement, l'Administration débitrice opère un déplacement de fonds par chèque, traite, virement ou versement assigné sur une place du Pays crédifeur, ou en devises. *Le virement postal en franchise de taxe peut aussi être employé. Il en est de même du mandat de poste lorsqu'il s'agit de* sommes minimes (inférieures ou égales à 100 francs).

4. *Le déplacement de fonds visé au § 3* est effectué:

a) en principe dans une monnaie-or, c'est-à-dire la monnaie d'un Pays où la Banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or contre la monnaie nationale à des taux fixes déterminés par la loi ou en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement. Si les monnaies de plusieurs Pays répondent à ces conditions, c'est au Pays créancier de désigner la monnaie qui lui convient;

b) si le créancier y consent, dans sa propre monnaie ou dans toute autre.

5. Quand la monnaie de paiement ne répond pas à la définition de la monnaie-or, il y a lieu de considérer si elle peut être ramenée à l'or directement (convention particulière entre les Pays intéressés — équivalent fixé par le Fonds Monétaire International — loi interne — arrangement entre le Gouvernement et une institution officielle d'émission), soit par l'intermédiaire d'une monnaie-or à laquelle elle se trouve liée par une relation constante. La conversion est effectuée d'après l'équivalent-or déterminé dans ces conditions et reconnu par les deux Parties.

6. Quando la monnaie de paiement ne peut être ramenée à l'or, la conversion de la créance-or dans cette monnaie est opérée d'après les cours officiels ou bancaires pratiqués dans le Pays débiteur le jour ou la veille de l'opération. A cet effet, la créance est évaluée en monnaie-or d'après la partie fixe de cette monnaie, puis calculée en monnaie du Pays débiteur et enfin transformée dans la monnaie choisie.

7. Toutefois, si par suite des faibles divergences de cours existant entre les places, le montant du règlement effectué en vertu des §§ 5 ou 6 diffère de plus de 0,5% en moins ou en plus de celui qu'on obtiendrait en appliquant les cours pratiqués le même jour dans le Pays créancier, le Règlement doit être rectifié par un opération complémentaire pour la partie excédant 0,5%.

8. Quant aux pertes et aux gains dépassant 5% provenant d'une baisse ou d'une hausse de la parité d'une monnaie-or ou de l'équivalent d'une monnaie qui peut être ramenée à l'or et se produisant jusqu'au jour, inclusivement, de la réception du titre de paiement (de l'avis de crédit ou des fonds au cas de paiement sans titre), ils sont partagés également entre les deux Administrations. Toutefois, au cas de retard injustifié de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour d'émission, dans l'envoi du titre de paiement délivré ou de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour de l'ordre de versement ou de virement, dans la transmission à la Banque de cet ordre, l'Administration débitrice est seule responsable des pertes; si le retard est cause de gain, la moitié de celui-ci doit être bonifiée à l'Administration débitrice. Le délai de règlement des différences court du jour de la réception du titre, de l'avis de crédit ou des fonds.

9. Les règles du § 8 sont appliquées quand un paiement a lieu en monnaie-or ou en monnaie qui peut être ramenée à l'or si la parité ou l'équivalent utilisés par l'Administration débitrice pour ses calculs ne sont plus valables lors de l'encaissement par l'Administration créditrice, sauf s'il s'agit de la monnaie de cette dernière Administration. Elles sont également suivies si le paiement est réalisé dans une autre monnaie lorsqu'il s'est produit dans le même intervalle une variation notable (plus de 5%) des différents pairs ou cours utilisés pour la conversion, sauf s'il s'agit d'une hausse ou d'une baisse résultant de la réévaluation ou de la dévaluation de la monnaie du Pays créancier.

10. Lorsque le montant de la créance dépasse 5000 francs, la date de l'achat, celle de l'envoi et le montant du titre de paiement ou la date de l'ordre et le montant du virement ou du versement doivent être notifiés par télégramme et à ses frais à l'Administration créditrice, si celle-ci l'a demandé.

11. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le Pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le Pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les Pays tiers, sont à la charge de l'Administration créditrice, à moins qu'il ne soit possible de les supprimer ou de les réduire en se conformant aux indications communiquées par cette Administration.

12. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de quatre mois à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 5% par an. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation de l'ordre de virement ou de versement à l'organisme chargé du transfert dans le Pays débiteur.

13. Lorsque l'Administration créditrice n'a pas fait connaître *suffisamment tôt,* pour que le délai de paiement puisse être observé et au plus tard trois semaines avant l'expiration de ce délai, qu'elle désire modifier les conditions de règlement admises d'un commun accord (§ 4, lettre b), l'Administration débitrice est autorisée à se libérer dans la monnaie utilisée pour le dernier paiement de la créance de même nature.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention et les Arrangements ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec *le Bureau international qui est responsable de leur notification.* A cet effet, chaque Administration doit faire connaître *au Bureau international* le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son Pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les équivalents ou les changements d'équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le premier d'un mois et, au plus tôt, quinze jours après leur notification par le Bureau international.

3. Le Bureau international *publie* un recueil indiquant, pour chaque Pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au § 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu de l'article *III* du Protocole final de la Convention.

4. Les franctions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux *envois de la poste aux lettres* insuffisamment *affranchis* peuvent être arrondies par les Administrations que en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour *les indemnités prévues* à l'article *39* de la Convention.

Article 105

Timbres-*poste.* Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations *échangent, par* l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-*poste.*

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette domande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue et qu'il oblitère au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date. Il appose ensuite l'empreinte de ce même timbre, ou celle d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie supérieure de la photographie et sur la carte; il reproduit enfin cette empreinte à la troisième page de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

6. Les Administrations peuvent ajouter à la formule C 25 un feuillet destiné à recevoir des annotations spéciales pour les besoins de leur service intérieur.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme Pays éloignés les Pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de 10 jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux Pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les Pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées, pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

a) « Postgen » pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;

b) « Postbur » pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

c) « Postex » pour les télégrammes destinés aux bureaux *d'échange.*

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est « UPU Berne ».

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux §§ 1 et 3 *et complétés selon le cas par l'indication du bureau expéditeur* servent également de signature des communications télégraphiques.

Article 110

Code télégraphique postal

Les Administrations qui désirent utiliser la code télégraphique postal soit dans les deux sens, soit simplement à l'arrivée doivent le faire connaître au Bureau international qui le notifie à toutes les Administrations.

CHAPITRE II. — BUREAU INTERNATIONAL. RENSEIGNEMENTS A *FOURNIR.* PUBLICATIONS

Article 111

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:

a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;

b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article *178,* § 3, comme équivalent de l'expression « Taxe perçue » ou « Port payé »;

c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertù de l'article *8* de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article *49* de la Convention ainsi que la nomenclature des Pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;

e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;

f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur Pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes « Douane » peuvent être rédigées;

g) l'indication qu'elles admettent ou *non des* objets passibles de droit de *douane dans* les envois affranchis au tarif des *lettres;*

h) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur Pays par les dépêches en transit;

i) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des Pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;

j) leur liste des Pays éloignés et assimilés;

k) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;

l) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. *Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur Pays et concernant le service postal.*

Article 112

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 111, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informa-

tions fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution *de chacun* des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre *g)*:

a) une liste des adresses, *des chefs et des fonctionnaires supérieurs* des Administrations postales;

b) un dictionnaire des bureaux de poste;

c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux *des dépêches en transit;*

d) une liste des lignes de paquebots;

e) une liste des Pays éloignés et assimilés;

f) un recueil des équivalents;

g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;

h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;

i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;

j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);

k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;

l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et des documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin:

1° un code télégraphique du service postal international (Code télégraphique de l'UPU);

2° un vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux §§ 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen *convenable.*

Article 113

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations *selon les règles suivantes:*

a) *tous les documents, à l'exception de la revue « Union postale » et du dictionnaire des bureaux de poste, selon la clef de répartition ci-après:*

classe de contribution	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
nombre d'exemplaires	*8*	*7*	*6*	*5*	*3*	*2*	*1*

b) *la revue* « *Union postale* » *et le dictionnaire des bureaux de poste:*

dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à *chaque Administration* par application de l'article *124* du Règlement général. Toutefois, *aux Administrations qui en font la demande,* le dictionnaire des bureaux de poste *peut être* distribué à raison de 10 exemplaires *au maximum* par unité contributive.

2. Sur demande expresse, les Administrations peuvent obtenir gratuitement du Bureau international, pour l'ensemble des publications de l'Union postale universelle ou pour certaines d'entre elles seulement, des exemplaires supplémentaires jusqu'à concurrance du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7e classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.

3. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués selon les dispositions des §§ 1, lettre b), et 2, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

4. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions concernant la poste aux lettres

TITRE I. — CONDITIONS D'ACCEPTATION DES ENVOIS DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

Article *114*

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander au public:

a) *de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire, aux timbres-poste ou empreintes d'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service;*

b) de libeller *très lisiblement* l'adresse en caractères latins *et en chiffres arabes* et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la *longueur;*

c) d'écrire en capitales les noms de la localité et du Pays de destination;

d) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches *ni équivoque;*

e) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;

f) d'ajouter le mot « Lettre » du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être *confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;*

g) en ce qui concerne les envois expédiés à *une* taxe réduite, d'indiquer, par *les mentions* « *Imprimés* », « Imprimés à taxe réduite », « Echantillons de marchandises » *ou* « *Cécogrammes* » la catégorie à laquelle ils appartiennent;

h) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout on en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service *ainsi qu'à* l'application des timbres-poste *ou des empreintes d'affranchissement, l'expéditeur doit attacher solidement à l'envoi une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention.* Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués en principe du côté de la suscription *et, autant que possible,* à l'angle supérieur droit. *Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.*

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste, ne peuvent être appliqués du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

Article *115*

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces *envois.*

Article 116

Envois expédiés en franchise postale

1. Les envois du service des postes expédiés en franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur gauche du recto, la mention « Service des postes » ou une mention analogue.

2. Les envois bénéficiant de la franchise postale prévue à l'article 8, §§ 1 à 3, de la Convention ainsi que les formules s'y rapportant doivent porter l'une des mentions « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés ».

3. Les mentions prévues aux §§ 1 et 2 peuvent être suivies d'une traduction.

Article 117

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte *gommée*, conforme au modèle C 1 ci-annexé, *ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle*. En ce qui concerne les petits paquets, *l'emploi de l'une de ces étiquettes* est obligatoire dans tous les cas.

2. Si l'Administration du Pays de destination l'exige ou si l'expéditeur le préfère, les envois visés au § 1 sont, en outre, accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2 ci-annexé et au nombre prescrit; ces déclarations sont reliées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou insérées dans l'envoi même. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

3. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, *de matières radioactives* ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité *qu'il est difficile de* se procurer.

4. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

5. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations *font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.*

Article 118

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Franc de taxes et de droits » ou une mention analogue dans la langue du Pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côte de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication « Franc de taxes et de droits ».

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article *33*, § 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procedé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au § 1;

b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination *établit* d'office un bulletin d'affranchissement.

CHAPITRE II. — RÈGLES RELATIVES À L'EMBALLAGE DES ENVOIS

Article 119

Conditionnement. Emballage

1. Les Administrations doivent recommander au *public de* conditionner solidement les envois, particulièrement s'ils sont destinés à des Pays *éloignés. Dans* tous les cas, les envois doivent être conditionnés de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, *des* liquides, *des* huiles, *des* corps gras, *des* poudres sèches, colorantes ou *non*, *des* abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article *28*, § 1, de la Convention, *doivent être* conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre ou autres *objets* fragiles doivent être emballés *dans une* boîte en métal, en bois ou en carton *solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;*

b) les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des récipients hermétiquement fermés. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois résistant ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, parchemin, etc.) placée elle-même dans une seconde boîte en bois, en métal ou *autre matière resistance et épaisse;*

d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en fer-blanc résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois avec de la sciure entre les deux emballages. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des boîtes en métal, en bois ou en carton; ces boîtes doivent être elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;

e) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. *Dans ce cas*, l'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que *possible, sur* l'objet lui-même *ou, à défaut, sur une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.*

Article 120

Conditionnement. Matières biologiques périssables

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube *à parois épaisses* en verre *ou en matières plastiques*, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière

spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, *doivent* être *munis* du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officiellement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant *les mentions et le* symbole *suivants:*

(Dimensions 62 × 44 mm)

b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants, ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent *être munis*, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant *la mention et le* symbole *suivants:*

(Dimensions 62 × 44 mm)

Article 121

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable de la part des organismes compétents du Pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention « Matières radioactives », étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adrasse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des en-cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 122

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les envois autres que les lettres et les cartes postales doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

2. *Ils* doivent *être placés soit* sous bande, sur rouleau, entre des cartons, *soit dans* des sacs, des boîtes, des enveloppes *ou des étuis ouverts ou dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et* n'offrant aucun danger, soit entourés d'une ficelle *qu'il est* facile de dénouer.

3. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les échantillons de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, peuvent, exceptionnellement, être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les échantillons de produits industriels et végétaux mis à la poste sous en emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du Pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 123

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse sont *admis. Toutefois*, l'Administration d'origine *a* le droit de refuser tout envoi dont l'adresse est peu lisible à travers le panneau ou si d'autres indications visibles à travers le panneau nuisent à la clarté de l'adresse.

2. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse ne sont pas admis si ce panneau n'est pas disposé parallèlement à la plus grande dimension, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée.

3. Les envois sous enveloppe entièrement transparente ou à panneau ouvert ne sont pas admis.

[illegible] D'ENVOIS

Article 124

Lettres

Sous réserve d'observer les règles relatives à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les *lettres. La* place nécessaire au recto pour *l'adresse, l'affranchissement* et les mentions ou étiquettes de service doit [illegible]ssée entièrement libre.

Article 125

Cartes posta[illegible]les

1. Les cartes postales doivent être confe[illegible]nées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver la *manipulation.*

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre « Carte postale » en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes *illustrées* émanant de l'industrie privée.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, *à l'affranchissement* et aux mentions ou étiquettes de *service. L'expéditeur* dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du § 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, *pattes* ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Ces dernières sont considérés comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article *126*

Cartes postales avec réponse payée

1. Les cartes postales avec réponse payée doivent présenter au recto, en langue française, comme titre *imprimé* sur la première partie: « Carte postale avec réponse payée »; sur la seconde partie: « Carte postale-réponse ». Les deux parties doivent d'ailleurs remplir, chacune, les autres conditions imposées à la carte postale simple; elles sont repliées l'une sur l'autre de façon que le pli forme le bord supérieur et *elles* ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

2. L'adresse de la carte postale-réponse doit se trouver à l'intérieur de l'envoi.

3. Il est loisible à l'expéditeur d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie « Réponse ».

4. L'expediteur est également autorisé à faire imprimer au verso de la carte postale-réponse un questionnaire destiné à être rempli par le destinataire; celui-ci peut, en outre, renvoyer la partie « Demande » adhérente à la partie « Réponse ». Dans ce cas, l'adresse de la carte « Demande » doit être barrée et se trouver à l'intérieur de l'envoi.

5. L'affranchissement de la partie « Réponse » au moyen de timbres-poste *ou d'empreintes d'affranchissement* du Pays qui a émis la carte n'est valable que si la partie « Réponse » est expédiée à destination de ce Pays. Si cette condition n'est pas remplie, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

Imprimés

1. *Peuvent être expédiées* comme imprimés *les reproductions* obtenues sur papier, *sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis.*

2. *Sont admis au tarif des imprimés:*

a) les envois de la poste aux lettres échangés entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;

b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;

c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;

d) les partitions ou feuilles de musique manuscrites.

3. Les envois visés aux §§ 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 122.

4. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

a) les pièces obtenues à la machine à écrire, *quel qu'en soit le type;*

b) les copies obtenues au moyen du décalque, *les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type, ainsi que les héliographies;*

c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;

d) les articles de papeterie proprement dits *comportant des reproductions, lorsqu'il* apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;

e) les films *et les enregistrements sonores.*

5. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent par porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

6. Les cartes portant le titre « Carte postale » ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, § 6.

Article *128*

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. *Peuvent être indiqués sur les* imprimés *par un procédé quelconque:*

a) *les noms et adresses* de l'expéditeur et du destinataire *avec ou sans mention des* qualité, profession *et* raison sociale;

b) *le lieu et* la date d'expédition *de l'envoi;*

c) *le* numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. *En plus de ces indications, il est* permis:

a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte *imprimé;*

b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions *et corrections* prévues aux §§ 1 et 2 *doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.*

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des *éditeurs*, le numéro du catologue et les mots « broché », « cartonné » ou « relié »;

b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'*ouvrage en* question;

c) sur les cartes illustrées imprimées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes *de félicitations ou de condoléances imprimées: des* formules de politesse *conventionnelles exprimées* en cinq mots ou au moyen de cinq *initiales, au* maximum;

d) sur *les productions* littéraires *et* artistiques *imprimées:* une dédicace consistant en un simple hommage *conventionnel;*

e) sur les passages découpés de journaux et *de* publications périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;

f) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires et des avions: les dates et heures des départs et arrivées ainsi que les noms des navires, des avions, des ports de départ, d'escale et d'arrivée;

g) sur les avis de passage: le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de localité par laquelle il compte passer ainsi que l'endroit où il descend;

h) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que « Bon à tirer », « Vu-Bon à tirer » ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;

i) sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus: des chiffres; toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;

j) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est, enfin, permis de joindre:

a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande *avec l'impression* de l'adresse de l'expéditeur de *l'envoi; celles-ci peuvent être affranchies* pour le retour au moyen de timbres-poste du Pays de destination de l'envoi;

b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé *et* réduite à ses énonciations constitutives *ainsi qu'*une formule de versement portant la désignation imprimée d'un compte courant postal *ou une formule de mandat de poste du service international du Pays de destination de l'envoi, sur laquelle il est aussi permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer le montant à verser et l'adresse du bénéficiaire du mandat;*

c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article *129*

Imprimés *sous forme de cartes*

1. Les imprimés présentant la *forme, la* consistance *et les dimensions* d'une carte *postale* peuvent être expédiés à découvert sans bande *ou enveloppe.* Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes, illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire et aux mentions ou étiquettes de *service.*

Article *130*

Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de *la cécographie. Il* en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Article *131*

Echantillons de *marchandises*

1. *L'échantillon est un spécimen ou un fragment d'une marchandise qui, offert gratuitement, a pour but de faire connaître et apprécier cette marchandise en vue de la vente et qui n'est pas destiné à l'échange avec un tiers contre un paiement quelconque; cette dernière caractéristique doit être confirmée par la mention « Spécimen gratuit » ou « Echantillon gratuit » (ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de destination) indiquée de manière indélébile sur l'objet lui-même ou sur l'emballage lorsque ce dernier est inséparable de l'objet; cette mention doit également figurer dans la suscription de l'envoi. En cas de doute, l'Administration d'origine peut demander que l'objet soit dénaturé de telle façon qu'il ne se prête plus à la vente normale.*

2. Sont admis au tarif des échantillons de marchandises *les tubes* de sérum *et* de vaccin *et* les médicaments d'urgente nécessité *qu'il est difficile de* se procurer. *Toutefois,* ces *objets ne* peuvent être envoyés dans un but commercial *que s'ils sont* expédiés dans un intérêt général par les laboratoires ou institutions officiellement reconus. Leur emballage doit être conforme aux dispositions *des articles 119 et 122.*

Article *132*

Echantillons de marchandises. Annotations autorisées

Il est permis d'*indiquer à* l'extérieur ou à l'intérieur des envois d'échantillons de marchandises et, dans ce dernier cas, sur l'échantillon même ou sur une feuille *spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une* marque de fabrique ou de marchand, *une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire,* une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle l'échantillon est destiné, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

Article *133*

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention « Petit paquet » ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de *destination.*

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives, ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'*envoi* avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

3. *Le* nom et *l'adresse de l'expéditeur* doivent figurer à l'extérieur des envois.

Article *134*

Envois « Phonopost »

1. Peuvent être expédiés comme envois « Phonopost », les disques phonographiques, *les bandes, les* fils ou *autres matières semblables* soumis *ou non* à un enregistrement *sonore.* L'expéditeur doit mentionner en caractères très apparents, sur le recto de *l'envoi, outre* les indications ordinaires, le mot « Phonopost ».

2. Il est permis d'insérer dans *l'envoi, en* une ou plusieurs langues, une notice *imprimée* relative à la manière de reproduction sonore de l'enregistrement *ainsi que,* convenablement protégées, des aiguilles devant servir à obtenir la reproduction de l'enregistrement.

Article *135*

Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi

1. *Peuvent être réunis* dans un seul *envoi les* imprimés et *les* échantillons de marchandises, à condition *que:*

a) *le* poids total ne dépasse pas *3* kg par envoi *et que le poids* des échantillons de marchandises *n'excède pas 500 grammes;*

b) *les* dimensions *de l'envoi* ne dépassent pas celles des lettres;

c) *la* taxe payée soit au moins *le minimum de taxe des échantillons de marchandises;*

d) *lorsque l'envoi contient des imprimés à taxe réduite, ces imprimés soient soumis néanmoins à la taxe applicable au reste du contenu.*

2. *Lorsque des* objets passibles de taxes différentes *sont réunis* dans un même envoi, *la taxe applicable à ce dernier* pour son poids total *est celle* de la catégorie *d'envois* dont le tarif est le plus élevé.

3. *Le conditionnement et l'emballage des envois visés au § 1 sont réglés par les articles 119 et 122.*

TITRE II. — ENVOIS RECOMMANDÉS

CHAPITRE UNIQUE

Article *136*

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Recommandé » *accompagné, le cas échéant, d'*une mention analogue dans la langue du Pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les *envois qui* portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 *ci-annexé. Toutefois,* il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés *un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4.*

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés, peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au § 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des *envois* recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article *137*

Avis de réception

1. Les envois dont d'expéditeur demande un avis de réception doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention « Avis de réception » ou l'empreinte du timbre « A.R. » complétée par la mention « Par avion » lorsque l'expéditeur a demandé l'utilisation de la voie aérienne. L'expéditeur doit indiquer à l'exterieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les envois visés au § 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis réunie à l'*envoi* extérieurement et d'une manière solide; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci *établit* d'office un nouvel avis de réception.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion de l'avis de réception, le recto de la formule C 5 doit porter, en caractères très apparents, la mention « Renvoi par avion »; une empreinte ou une étiquette « Par avion » de couleur bleue est de plus apposée sur la formule. La surtaxe acquittée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception, et dont le montant est calculé d'après le poids de la formule, est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Il n'est pas tenu compte du poids de la formule de l'avis de réception pour le calcul de la taxe d'affranchissement.

5. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, à découvert et en franchise de port à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Ce renvoi a lieu par le prochain courrier aérien si l'expediteur a payé les frais y relatifs.

6. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui pas parvenu dans des délais normaux, il est procédé *conformément à* l'article *138.* Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention « Duplicata de l'avis de réception, etc. ».

Article *138*

Avis de réception demandés postérieurement au dépôt

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5 sur laquelle l'intéressé a, au préalable, indiqué au recto son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article *150* pour la transmission des réclamations d'envois recommandées sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

3. La formule C 5 est attachée à une réclamation C 9 mentionnée à l'article *150;* cette réclamation *qui doit être* revêtue d'un timbre-poste *ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue* est traitée selon ledit article *150. La formule C 5 reste attachée à la réclamation, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer* de la manière prescrite à l'article *137,* § 5. En cas de demande de renvoi de l'avis de réception par voie aérienne, la formule C 5 doit être traitée comme le prévoit l'article *137,* §§ 3 et 5. La taxe payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentée sur la formule C 9.

4. Le bureau de destination qui a reçu une demande par voie télégraphique établit d'office un avis de réception.

Article *139*

Remise en main propre

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention « A remettre en main propre » ou la mention équivalente dans une langue connue dans le Pays de destination.

TITRE III. — OPÉRATIONS AU DÉPART ET A L'ARRIVÉE

CHAPITRE UNIQUE

Article *140*

Application du timbre à date

1. Les *envois de la poste aux lettres* sont *frappés* au recto par le bureau d'origine d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste. Une mention équivalente, en caractères de la langue du Pays d'origine, peut être ajoutée. Dans les localités pourvues de plusieurs bureaux de poste, le timbre à date doit indiquer quel est le bureau de dépôt.

2. L'application du timbre à date prévu au § 1 n'est pas obligatoire:

a) pour les *envois affranchis* au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;

b) pour les *envois affranchis* au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;

c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les *envois* mal *dirigés,* sauf *ceux* à tarif réduit non recommandés, doivent être *frappés* de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel *ils* sont *parvenus* par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des *envois déposés* sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces *envois* sont *livrés* à découvert. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention « Navire », « Paquebot » ou toute autre analogue.

7. Le bureau de destination d'une carte postale avec réponse payée peut appliquer son timbre à date du côte gauche du recto de la partie « Réponse ».

Article *141*

Envois exprès

Les envois à remetre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, d'une étiquette imprimée de couleur rouge *clair* portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès ». *A défaut d'étiquette, le mot « Exprès » doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge.*

Article *142*

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les *envois* pour *lesquels* une *taxe doit* être perçue postérieurement au dépôt soit *du* destinataire, soit *de* l'expéditeur *lorqu-il s'agit d'envois non distribuables*, sont *frappés* du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; *à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son Pays, le montant double ou simple, selon le cas, de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres.*

2. *En* cas de réexpédition ou de *renvoi*, l'application du timbre T ainsi que l'indication, *conformément au § 1, des montants sous forme de fraction incombent à* l'Administration réexpéditrice. Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice, *il appartient à* l'Administration qui effectue la distribution *de déterminer le montant de l'affranchissement manquant.*

3. L'Administration de distribution frappe *les envois* de la taxe à percevoir. *Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au § 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres.*

4. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

5. *Si la fraction prévue au § 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.*

6. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article *143*

Renvoi des bulletins d'affranchissement (Partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureaux auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention « Franc de taxes et de droits » parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chagé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article *144*

Envois réexpédiés

1. Les *envois adressés* à des destinataires ayant changé de résidence sont *considérés* comme *adressés* directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés *de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de* la différence entre la taxe d'affranchissement déjà acquittée et celle qui aurait été perçue si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. *Le même procédé s'applique aux envois réexpédiés par la voie aérienne en ce qui concerne* la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un Pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un Pays sont frappés de la taxe *prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la taxe d'affranchissement* qui aurait dû être acquittée *si ces envois* avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories *d'envois.*

7. Les *envois ordinaires ou recommandés* qui sont *renvoyés* aux expéditeurs pour qui'ils en complètent ou en rectifient l'adresse, ne sont pas *considérés*, lors de leur remise dans le service, comme des *envois réexpédiés; ils* sont *traités* comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres *droits dont* l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article *146*) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas,

l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention « Exprès » par deux forts traits transversaux.

Article *145*

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois *ordinaires à* réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. *En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.*

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes *ou sacs* des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des *déchirures.*

3. L'enveloppe *ou le sac* doit être *présenté ouvert* au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois *y insérés* pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe *ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette,* le cas échéant, le timbre T *pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.*

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe *ou le sac* peut être *ouvert* et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois *ordinaires adressés* soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif, peuvent être traités également comme aux §§ 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes *ou les étiquettes de sac* doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel *les enveloppes ou les sacs* doivent être *remis.*

Article *146*

Envois *non distribuables*

1. Avant de renvoyer à l'Arministration d'origine les *envois* non *distribués* pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la motié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto de l'envoi la mention « Retour » à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Le renvoi des *envois non distribuables* se fait soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée « *Envois non distribuables* ». Toute Administration peut demander, par l'intermediaire du Bureau international, que les *envois non distribuables* soient transmis à un bureau spécialement désigné par elle.

5. Les *envois recommandés non distribuables* sont *renvoyés* au bureau d'échange du Pays d'origine comme s'il s'agissait *d'envois recommandés* à diriger sur ce Pays.

6. Les *envois non distribuables* du régime intérieur qui, *pour être restitués aux expéditeurs, doivent* être *envoyés* à l'étranger, sont *traités* d'après l'article *144.* Il en est de même des *envois* du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

7. Les *envois* pour des tiers, *adressés* aux soins d'un consul et *rendus* par celui-ci au bureau de poste comme non *réclamés,* doivent être *traités* comme *non distribuables.* En aucun cas, *ils* ne doivent être *considérés* comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

8. Les *envois* pour des personnes, *adressés* à des hôtels ou à des logements et *restitués* au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, sont *soumis* au traitement prévu au § 7.

Article *147*

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du Pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous plis recommandé, au bureau de destination;

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche *l'envoi signalé* et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite que le bureau de destination a donnée à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement, *au moyen de la partie « réponse » de la formule C 7,* au bureau d'origine qui prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

— recherches infructueuses,

— envoi déjà remis au destinataire,

— demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'envoi,

— envoi confisqué, détruit ou saisi.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureau de destination, dans ce sens que les *envois y relatifs* sont *exclus* de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au § 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 148

Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un Pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 26, § 2, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au § 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si elle se rapporte à un envoi recommandé, elle doit être confirmée par écrit, par le bureau d'origine de l'envoi, au moyen de la formule C 7 portant en tête, soulignée au crayon de couleur, la mention « Confirmation de la demande télégraphique du ... ». Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

4. L'article 147 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article *149*

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagné, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article *150*, *§ 9*.

Article *150*

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, *pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi;* cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par le voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si *l'Administration de destination* est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, *elle* complète la formule au tableau *3* et la renvoie d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. *En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.*

5. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire, ni la transmission régulière à une autre Administration, ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9. Cette formule dûment complétée est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration centrale du Pays d'origine.

6. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, *dûment pourvues des données d'acheminement,* à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

7. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

8. Si une réclamation n'a pas fait retour dans délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du Pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. La mention « Duplicata » et la date d'expédition de la réclamation originale doivent être portées bien visiblement sur le duplicata.

9. La formule C 9 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

10. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent *un échange de correspondances* plus *étendu* entre les Administrations.

Article *151*

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives à des envois ordinaires ou recommandés sont traitées suivant les règles fixées respectivement aux articles *149* et *150*.

Article *152*

Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays

1. Dans les cas prévus à l'article *35*, § 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations ou les demandes de renseignements sont transmises à l'Administration d'origine. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt.

2. L'Administration d'origine doit être mise en possession de la formule dans les délais prévus à l'article *35* de la Convention.

TITRE IV. — ÉCHANGE DES ENVOIS. DÉPÊCHES

CHAPITRE UNIQUE

Article *153*

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention « Feuille d'avis ».

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte des dispositions suivantes:

a) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par un trait soulignant la mention correspondante;

b) Tableau II: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. *Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur le tableau II de la feuille d'avis, à côté du numéro de la dépêche, la mention « dernière dépêche ».* Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. En outre, les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges acheminés par voie de surface soient inscrits sur les feuilles d'avis;

c) Tableau III: il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau V, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale est limité au nombre que comporte la contexture de la formule;

d) Tableau IV: le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Sont, en outre, mentionnées au tableau IV les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange. *Lorsque deux Administrations appliquent entre elles les dispositions du § 2. lettre b), in fine, relatives à la seule inscription, au tableau II de la feuille d'avis, des sacs munis de l'étiquette rouge, le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau IV;*

e) Tableau V: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces envois doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention Néant » est portée au tableau V;

f) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis lorqu'elles le jugent nécessaire. Elles peuvent, notamment, disposer les tableaux V et VI conformément à leurs besoins.

4. Lorqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre b), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

5. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pous ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article *154*

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article *153*, § 2, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

2. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

3. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

4. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, autres que les lettres et les cartes postales, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

5. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

6. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est attachée extérieurement, par un croisé de ficelle, au paquet d'envois recommandés; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans un sac, ladite enveloppe est fixée au col de ce sac.

7. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette indiquant la nature du contenu.

Article *155*

Transmission des envois exprès

1. Les envois exprès ordinaires sont réunis en une liasse spéciale munie d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès » et insérés, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

2. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au col du sac des envois recommandés (article *154*, § 6), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des *envois* de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

3. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention « Exprès » est portée dans la colonne « Observations » du tableau V de la feuille d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence d'envois recommandés à remettre par exprès est signalée simplement par la mention « Exprès » au tableau V de la feuille d'avis.

Article *156*

Confection des dépêches

1. En règle générale, les envois sont classés et enliassés par *catégories,* les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse et les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des imprimés ordinaires. Les liasses sont désignées par des étiquettes *conformes au modèle C 30 ci-annexé et* portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois susceptibles d'être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté.

3. Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés et éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

4. Les dépêches sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs sont convenablement clos, cachetés ou plombés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. *Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés peuvent ne pas être cachetés ou plombés.* Lorqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements (voir l'illustration figurant à la fin des formules annexées au Règlement). Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

5. Les étiquettes des dépêches doivent être en toile, carton fort muni d'un œillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés *et la feuille d'avis même si celle-ci est négative;*

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des *envois* ordinaires *des catégories ci-après:*
- lettres et cartes postales *expédiées par voie de surface et aérienne,*
- *journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur;*

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement *les* envois ordinaires *qui ne sont pas inclus dans les sacs munis d'une étiquette blanche;*

d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Les sacs contenant *des envois ordinaires mixtes* (lettres, cartes postales et autres envois) doivent être munis de l'étiquette blanche.

7. La mention « Journaux et écrits périodiques » ou l'indication « Jx » doit être portée sur l'étiquette blanche des sacs acheminés par voie de surface, lorsque ces sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

8. L'emploi d'étiquettes de couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair et verte est obligatoire.

9. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 × 3 centimètres de l'une des couleurs visées au § 5.

10. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots « de » et « pour », *ainsi que l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'œillet de l'étiquette.* Dans les échanges entre les Pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres Pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

11. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 120, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 120, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: « Matières biologiques périssables » et « Dangereux en cas d'endommagement ».

12. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le Pays d'origine et porter la mention « Postes » ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

13. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

14. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des *envois* ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues aux §§ 4 à *13* pour les étiquettes des sacs *de dépêches.*

15. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lettres et les cartes postales;

b) pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention « Petits paquets ».

16. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article *154,* § 6, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge.

17. L'étiquette du sac ou du paquet renfermant la feuille d'avis même si celle ci est négative, est tojours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

18. Conformément au § 5, une étiquette rouge ne doit être employée que si le sac contient des envois recommandés *ou la feuille d'avis même si celle-ci est négative.*

19. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

20. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

21. Tous *les imprimés* à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des *étiquettes* réglementaires *qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous* les renseignements concernant le destinataire des envois. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent contenir des envois recommandés; ces derniers

sont inscrits sur une liste spéciale C 13 et séparés des autres envois compris dans la dépêche. *L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 117, § 1.*

Article *157*

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en *deux* exemplaires. *Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.*

2. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur, un troisième exemplaire du bordereau de livraison peut être établi pour ce service. Dans ce cas, il est prévu que la décharge est donnée par le service transporteur sur le deuxième et par le bureau réceptionnaire sur le troisième exemplaire.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange d'origine peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange de destination après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges, qui doivent à leur livraison être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement, sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C. 18. Quant aux autres sacs et paquets dont la vérification est facultative, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. *Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.*

6. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie *ou de spoliation.* Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. *Les irrégularités sont signalées par un bulletin de vérification aux bureaux d'origine et de destination de la dépêche ainsi que, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état.* Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention « Remballé à ... ».

Article *158*

Vérification des dépêches

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il *établit* un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux §§ 4 à 6. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche à été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

2. Le bureau de destination vérifie si la dépêche est au complet et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

3. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si *sa réglementation* le *prescrit,* des copies certifiées conformes.

4. Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification *établi en double exemplaire,* au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, paquet ou envoi il s'agit.

5. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'enveloppe ou le sac ainsi que la ficelle et le cachet ou plomb de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont, à moins d'impossibilité motivée, joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine. Il en est de même de l'enveloppe ou du sac extérieur, avec leur ficelle, leur étiquette, leur cachet ou plomb de fermeture.

6. Dans les cas prévus aux §§ 1 à 3, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

7. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

8. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

9. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient *ceux-ci* le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés. Ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

10. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par le premier courrier utilisable après la vérification, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

11. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé *par la voie la plus rapide* (*aérienne ou de surface*). *Les objets visés au § 5, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.*

Article *159*

Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai

Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis.

Dûment *complété* par le bureau de destination, le bulletin d'essai est renvoyé par *la voie usuelle la plus rapide s'il concerne une dépêche de surface ou par avion s'il concerne une dépêche-avion.*

Article *160*

Echange en dépêches closes

1. L'échange des *envois* en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

2. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires *le* demande *en* se fondant sur le fait que le nombre des *envois* à découvert est de nature à entraver ses opérations.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs Pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces Pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article *161*

Transit en dépêches closes et transit à découvert

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des *envois* à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service.

2. La transmission des *envois* à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes soit pour le Pays de destination même, soit pour un Pays plus proche de ce dernier, ne se justifie pas.

3. Lorsque leur nombre le permet, les *envois* transmis à découvert à une Administration doivent être *séparés* par Pays de destination et *réunis* en liasses étiquetées au nom de chacun de ces Pays.

Article *162*

Acheminement des envois

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés sur leur destination par la voie la plus prompte.

3. L'Administrations du Pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraine pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

Article *163*

Dépêches échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de . . . .
Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . . / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à } (Pays).

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . . }
Pour le bureau de . . . . } (Pays).
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à . }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . . }
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à . } (Pays).

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à . . . . / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à } (Pays).

3. Les dépêches à destination ou *en provenance* de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. *Les* dépêches dont il s'agit qui portent la mention « Aux soins du Consul d... » sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des avions de guerre.

Article *164*

Renvois des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le Pays auquel ces sacs appartiennent. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique « Indications de service » de la feuille d'avis, *sauf lorsqu'il est fait application de l'article 153, § 2, lettre b), in fine, relatif à la seule inscription des sacs munis d'une étiquette rouge au tableau II de la feuille d'avis.*

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquet convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs *ont* été *reçus*, chaque *fois* qu'ils *sont* renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des *envois de la poste aux lettres;* dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, *ou non cachetés* (*dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet*), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention « Sacs vides ».

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur *des sacs* prévue au § 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international.

TITRE V. — DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT

CHAPITRE I. — OPÉRATIONS DE STATISTIQUE

Article *165*

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus aux articles *47* et suivants de la Convention sont établis sur la base de statistiques *faites* une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours *qui suivent le 1er* mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 14 octobre.

2. La statistique est *établie* pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les stitistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans les statistiques les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours.

5. La statistique *d'octobre-novembre 1964* s'applique, selon les dispositions de la Convention, *d'Ottawa 1957*, aux années *1963, 1964 et 1965*, celle de *mai 1967 s'*applique aux années *1966, 1967* et *1968*.

6. Les paiement annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article *173*). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article *166*

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une spéciale portant, en caractères très apparents:

— *le numéro et la date de formation de la dépêche,*

— la mention « Statistique » suivie de l'indication « 5 kilogrammes », « 15 kilogrammes » ou « 30 kilogrammes », selon la catégorie de poids (article *167*, § 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 156, § 4.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides ou des envois exempts de tous frais de transit (article *48* de la Convention), la mention « Statistique » est suivie du mot « Exempt ».

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention « Dernier envoi de la période de statistique ». Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, *par la voie la plus rapide* (*aérienne ou de surface*), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

Article *167*

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes:

Nombre de sacs dont le poids brût		
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) 1	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) 2	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) 3

Nombre de sacs exempts de frais de transit: ....

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication « Statistique - Exempt », d'après l'article *166*, § 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Article *168*

Etablissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination *établissent* en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations *de transit plus une* (*pour le Pays d'origine*) des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé et transmettent ces relevés, qui doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et *les* services utilisés, aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui les *répartit* entre les Administrations *intermédiaires*.

2. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les Pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés indiqué au § 1, ces bureaux *établissent* eux-mêmes lesdits relevés d'après leurs propres indications et *inscrivent* sur chacun d'eux la mention: « Les relevés C 17 du

bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire ». Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

3. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des Pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention « Etabli d'office », doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article *173*, § 7.

Article *169*

Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des Pays dont relèvent des bâtiments ou des avions de guerre *d'établir* les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des bâtiments ou des avions de guerre, doivent porter sur *les* étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du Pays dont le bâtiment ou l'avion relève.

Article *170*

Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin *de transit* de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. *Cette demande doit parvenir a l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.*

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit.

3. L'Administration d'origine *peut, sans demande* formelle de l'Administration *de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.*

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention « C 19 » portée en caractères très apparents:

a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche,

b) sur l'étiquette spéciale « Statistique » du sac contenant la feuille d'avis,

c) dans la colonne « Observations » du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, *annexé au bordereau de livraison C 18*, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque Pays *de transit*, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. *Lorsqu'*un bulletin de transit dont l'expédition *est* signalée sur le bordereau de livraison *ou sur les étiquettes spéciales « Statistique »* fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou *le bureau d'échange* de destination *qui en constate l'absence* est tenu de le réclamer sans retard *au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention « Etabli d'office par le bureau de ... »* et le transmet avec la *dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.*

Article *171*

Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article *168*, § 2.

Article *172*

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie-Iraq.

CHAPITRE II. — *ÉTABLISSEMENT*, RÈGLEMENT *ET REVISION* DES COMPTES

Article *173*

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'il sont définis à l'article *167* sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de *3*, *12* ou *26* kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 *ou 13 donne un résultat qui ne correspond* pas au trafic normal, *chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.*

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 50, § 3, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte des frais de transit supérieur à 5000 francs par an, *à l'exclusion de toute autre condition.*

6. Le soin *d'établir* les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont *établis* en double expédition, sur *une* formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après les relevés C 17. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article *168*, § 3), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article *174*

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le *document fondamental servant de base au règlement des* frais de transit *entre Administrations est le décompte général*, établi annuellement par le Bureau *international.*

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article *173*, § *8*), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 21 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. *En même temps, une copie du relevé est adressée à* l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 est établi pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorqu'une Administration seulement a fourni *les relevés* C 21, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique *les montants des relevés* C 21 *reçus*. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de *l'envoi des relevés* aucune remarque n'est faite au Bureau international, *les montants* de *ces relevés sont considérés* comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article *173*, § *8*, les relevés doivent porter la mention « Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire ».

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. Le cas échéant, il se conforme *à l'*article *165*, § 6, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique:

a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations *peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas,* leurs relevés C 21 *adressés au Bureau international* portent la mention « Compte réglé à part - à titre d'information » et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

Article *175*

Paiement des frais de transit

1. Si le paiement du solde résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, §§ 12 et 13), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer *ces sommes* dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du § 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article *176*

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique, elle peut demander que les résultats de la stitistique des frais de transit soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander *dans les cas suivants* l'établissement d'une statistique spéciale *en vue de la revision des comptes*:

a) utilisation de la voie aérienne *en* lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un Pays pour un ou plusieurs autres Pays;
c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans *le délai d'un an* qui *suit* la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 30% au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, *ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;*
d) constatation, par une Administration intermédiaire, *à tout moment pendant la période d'application de la statistique,* que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins *50%* ou diminué d'au moins 50% par rapport aux données de la dernière statistique, *ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.*

4. La stitistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale *établie* sur la base du § 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des §§ 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement *aux modifications survenues,* même lorsque la *modification* des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux §§ *3, 5 et 6,* et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un Pays intermédiaire par un autre Pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au Pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, *sauf entente spéciale,* être payés par l'Administration intéressée au nouveau Pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

TITRE VI. — DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

Article *177*

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article *178*

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du Pays d'origine doivent *porter, en* caractères latins, l'indication du Pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffres arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indica-

tions que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du Pays d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T.P. » ou « P.P. ».

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression (article 20 de la Convention), les indications du Pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T.P. » ou « P.P. ». Dans tous les cas, l'indication adoptée doit être encadrée ou soulignée d'un fort trait.

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valuer d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à eviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au § 2.

Article *179*

Emploi *présumé frauduleux de timbres-poste* ou d'empreintes *d'affranchissement*

1. Sous réserve expresse des dispositions *de* la législation de chaque Pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi *frauduleux,* pour l'affranchissement, de timbres-poste *ainsi que d'empreintes de* machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsqu'*au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie* sur un envoi quelconque *laisse soupçonner un emploi frauduleux* (présomption de contrefaçon ou de *réemploi*), *la* figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des Pays d'origine et de destination;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme *douteux*. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est contaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du Pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au § 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article *180*

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impression, le prix de vente indiqué sur les coupons-réponse.

3. Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 40 centimes par unité.

4. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être *revêtus de* l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'émission. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont *revêtus d'une* empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

5. Sauf entente spéciale, les coupons-réponse échangés sont envoyés *tous les deux ans,* au plus tard dans un délai de six mois après expiration de *cette période,* aux Administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur sur une relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé. *Toutefois, si le nombre des coupons-réponse échangés est inférieur à cent, la transmission à l'Administration d'émission peut être différée jusqu'à expiration d'une période de quatre ans.*

6. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une Administration autre que l'Administration d'émission peuvent être compris dans le compte destiné à cette dernière par l'Administration qui les a reçus à tort; ils sont alors munis d'une remarque correspondante. Cette mise en compte peut être effectuée *lors de la période comptable* suivante pour éviter un compte supplémentaire.

7. Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons-réponse échangés dans leurs relations réciproques, elles *établissent* chacune et transmettent au Bureau international un relevé conforme au modèle C 24 ci-annexé indiquant le solde débiteur ou créditeur, si ce solde dépasse *50* francs et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les deux Pays. En même temps, une copie du relevé C 24 est adressée à l'Administration intéressée. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

8. Si l'une des Administrations seulement fournit son relevé, les indications de celui-ci font foi.

9. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte *biennal;* les dispositions spéciales prévues à l'article *175* sont applicables.

10. Lorsque le solde *biennal* entre deux Administrations ne dépasse pas *50* francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

Article *181*

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son Pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas *établi* de compte négatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article *182*

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette de douane),
C 2 (Déclaration en douane),
C 3 (Bulletin d'affranchissement),
C 5 (Avis de réception),
C 6 (Enveloppe de réexpédition),
C 7 (Demande de retrait,
de modification d'adresse,
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
C 22 (Coupon-réponse international),
C 25 (Carte d'identité postale).

TROISIÈME PARTIE

Dispositions concernant *le transport aérien*

CHAPITRE I. — RÈGLES D'EXPÉDITION ET D'ACHEMINEMENT

Article *183*

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, de préférence à l'angle supérieur gauche du recto, une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots « Par avion », avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

Article *184*

Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »

1. La mention « Par avion » et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. La mention « Aérogramme » doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 53 de la Convention.

Article *185*

Correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface

1. *L'article 155 s'applique* aux correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface. Les étiquettes des liasses doivent porter la mention « Par avion ».

2. En cas d'insertion de correspondances-avion recommandées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » doit être portée sur la feuille d'avis à la place prescrite *à l'article 155, § 3,* pour la mention « Exprès ».

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée insérées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » est portée dans la colonne « Observations » des feuilles d'envoi en regard de l'inscription de chacune *d'elles.*

Article 186

Correspondances-avion en transit à découvert. Formation de liasses spéciales

1. Les correspondances-avion expédiées en transit à découvert dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et qui doivent être réacheminées par voie aérienne par le Pays de destination de la dépêche, sont réunies en une liasse spéciale *munie d'une étiquette conforme au modèle AV 10 ci-annexé.*

2. Le Pays de transit peut demander la formation de liasses spéciales par Pays de destination; dans ce cas, chaque liasse est revêtue d'une étiquette portant la mention « Par avion pour ... ».

Article *187*

Signalisation des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion doivent être confectionnées au moyen de sacs soit entièrement bleus, soit portant de larges bandes bleues. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes *conformes au modèle AV 9 ci-annexé,* confectionnées *soit* avec du papier fort de couleur bleue, *soit avec du plastique ou une autre matière convenable et portant une étiquette bleue.*

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette « Par avion » ou de l'empreinte visée à l'article *183;* la même étiquette ou empreinte est appliquée sur les étiquettes ou suscriptions de ces dépêches.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé.

Article *188*

Constatation du poids des dépêches-*avion*

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois, LC et AO, sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le numéro de la dépêche, le poids, par catégorie d'*envois,* pour chaque sac. enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur la formule AV 7 lorsque la dépêche est transportée par un service aérien international. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur la formule AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification *C 14* au dernier bureau d'échange expéditeur *de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.*

5. Le poids de la dépêche-avion *ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories LC et AO* est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. *Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.*

6. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 *grammes du* poids annoncé, il rectifie *l'étiquette et* signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification *C 14;* lorsqu'il s'agit d'un sac renfermant plusieurs catégories *d'envois,* la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

7. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

8. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées par les avions en partance, sous enveloppes *AV 9* à l'adresse des bureaux d'échange de destination, et inscrites sur des bordereaux AV 7.

Article 189

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévues à l'article 65 sont calculées sur la base de statistiques effectuées durant les périodes suivantes:

— pour les mois de janvier à juin, du 2 au 15 mai,

— pour les mois de juillet à décembre, du 15 au 28 octobre.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, soumis à une numérotation spéciale suivant, pendant chaque période, deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Les bordereaux AV 2 sont établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 190 mais l'étiquette de la liasse et le bordereau AV 2 portent en surimpression la lettre « S ».

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier. En règle générale, un tel changement n'affecte pas les paiements dus pour la période en cause. Toutefois, s'il en résulte une modification d'au moins 20 % et allant au-delà de 500 francs sur le total des sommes à payer semestriellement par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour l'adoption d'un multiplicateur spécial qui vaut seulement pour le semestre pendant lequel le changement a eu lieu.

Article 190

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert. Préparation et vérification des bordereaux AV 2

1. Les correspondances en transit à découvert, destinées à être réacheminées par voie aérienne *et* comprises dans une dépêche-surface ou dans une dépêche-avion, *sont* réunies *en liasses spéciales étiquetées « Par avion ». Lorsque ces correspondances* sont accompagnées de *borderaux AV 2, dont* un pour les *envois* non recommandés et un autre pour les *envois* recommandés, *leur poids est* indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les rémunérations pour le transport sont uniformes. La feuille d'avis est revêtue de la mention « Bordereau AV 2 ». Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les Pays *ou les groupes de Pays les plus importants.*

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque Pays et, le cas échéant, pour chaque groupe de Pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids *réel des* correspondances à découvert *diffère* de plus de 20 grammes du poids annoncé, il *rectifie le* bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de *vérification. Si la différence constatée reste dans la limite précitée,* les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion surtaxées doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est *établi* d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 191

Correspondaces-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert esclues des opérations de statistique conformément à l'article 65, § 4, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 numérotés suivant une série annuelle et continue, conformes en ce qui concerne leur préparation et leur vérification à l'article 190.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du Pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les rémunérations pour le transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque Pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article *192*

Bordereau de livraison

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de la compagnie aérienne chargée du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires sont remis à la compagnie de transport *aux fins suivantes:*

— le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;

— le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;

— le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par la compagnie aérienne chargée du service terrestre;

— le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à la compagnie aérienne chargée, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

Article *193*

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractère très apparents, la mention « Sac collecteur »; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

3. Les dépêches insérées dans un sac collecteur doivent être inscrites individuellement sur le bordereau AV 7, avec indication qu'elles sont contenues dans un sac *collecteur.*

Article *194*

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du Pays où il

lieu; cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

2. L'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion; le cas échéant, l'entreprise de transport est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu le transbordement un document avec tous les détails concernant l'opération.

Article *195*

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion *vides* doivent être *renvoyés à* l'Administration *d'origine suivant* les règles de l'article *164*. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

Article *196*

Mesures à prendre en *cas d'*interruption de vol ou *de déviation de dépêches*

1. Lorqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, *pour une cause quelconque, il livre le courrier à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, les dépêches sont prises en charge par les agents de l'Administration du Pays où a lieu l'escale. Ceux-ci les réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).*

2. Le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et celui qui a été emprunté pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 197

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel *de bord*, ce bureau, *informé* de l'accident, *intervient* sans délai, pour prendre livraison du courrier *et le faire réacheminer à* destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, *lesquelles* avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer *une copie* des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. *Le bureau qualifié* signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

CHAPITRE II. — COMPTABILITÉ.

RÈGLEMENT DES COMPTES

Article *198*

Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien

1. Le décompte des rémunérations pour le transport aérien est effectué *conformément aux articles 64 et 65 de la Convention. La* période du décompte peut être d'un mois ou de trois mois au choix de l'Administration *créancière.*

2. Par dérogation au § 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte *pour les dépêches-avion* auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article *199*

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 165, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article *200*

Etablissement des relevés de poids

1. Chaque Administration créancière prende note, sur un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé, des indications relatives aux dépêches-*avion portées sur* les formules *AV 7. Les* dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par Pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches.

2. En ce qui concerne les correspondances parvenues à découvert soit par la voie de surface, soit par la voie aérienne et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière *établit*, d'apres les indications figurant sure les bordeaux AV 2, un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé.

3. Les relevés *AV 3 sont* établis mensuellement ou trimestriellement, au choix de l'Administration *creancière.*

4. Les relévés AV 4 sont établis lorsque chacune des périodes de statistique prévues à l'article 189, § 1, est terminée. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances-avion à découvert, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 3 pour les relevés AV 3.

5. Si l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article *201*

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 *et des* comptes particuliers AV 5

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, *l'Administration créancière établit simultanément* les relevés AV 3, *les relevés* AV 4 *pour les cas des correspondances-avion à découvert dont le paiement des rémunérations est effectué sur la base du poids réel, et les comptes particuliers correspondants; elle les transmet ensemble* en double expédition à l'Administration *débitrice. Les comptes particuliers sont établis sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé qui indique les rémunérations pour le transport revenant à l'Administration créancière pour la période considerée.* L'Administration *débitrice* peut refuser d'accepter des *comptes* qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de six mois visé ci-dessus.

2. Les comptes particuliers AV 5 - à majorer de 5% pour les correspondances-avion en transit à découvert - sont établis mensuellement ou trimestriellement sur la base des poids bruts

des dépêches et des poids nets des *envois* à découvert figurant sur les relevés AV 3 et AV 4. *Dans le solde, il est fait abandon des centimes.*

3. Après avoir *vérifié* les relevés AV 3 et AV 4 et *accepté* les comptes particuliers AV 5 *correspondants,* l'Administration débitrice fait pervenir *à l'Administration créancière un exemplaire des comptes AV 5. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être adressés à l'Administration créancière à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. L'Administration créancière qui* n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi, *considère les comptes comme* admis de plein droit.

4. Les comptes AV 5 établis mensuellement sont résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif de poste aérienne trimestriel ou semestriel, selon entente entre les Administrations intéressées.

5. En ce qui concerne les correspondances-avion à découvert pour lesquelles le paiement des rémunérations est effectué sur la base des statistiques, les sommes y afférentes sont calculées d'après les relevés AV 4 correspondants, multipliés par 13, avec majoration de 5 %. Le montant total est compris dans un compte AV 5 spécial ou dans le premier compte établi selon le § 1 ci-dessus et le délai d'acceptation par l'Administration débitrice est fixé à deux mois.

6. Les différences dans les *comptes ne* sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total *10* francs par compte.

7. Sauf entente *spéciale* entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 *et* AV 4 et les comptes particuliers AV 5 *correspondants* sont toujours *transmis par* la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).

8. Si le *total* des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs-*or par an,* l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

CHAPITRE III. — RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES *ADMINISTRATIONS ET* PAR LE BUREAU INTERNATIONAL

Article *202*

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

a) l'égard du service intérieur:

1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;

2° les taux de rémunération par kilogramme, calculés selon l'article *64,* § *3, de la Convention,* et leur date d'application;

b) à l'égard du service international:

1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives *concernant la poste aérienne;*

2° les taux, par kilogramme, des rémunérations qu'elle perçoit directement, selon l'article *66,* §§ 1 à 3, *de la Convention,* et leur date d'application;

3° les Pays pour lesquels elle forme des *dépêches-avion;*

4° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;

5° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert s'il est fait usage du système de taux moyens pondérés prévu à l'article *65, § 1, de la Convention ou de système des tarifs moyens selon le § 2 du même article.*

6° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents Pays, avec indication des noms des Pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le § 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article *203*

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

a) « Liste générale des services aéropostaux » (dite « Liste AV 1 ») publiée au moyen des informations fournies par application de l'article *202,* § 1;

b) « Liste des distances aéropostales » *établie en* coopération avec les transporteurs aériens et publiée *sous réserve de l'*accord des Administrations sur son contenu;

c) « Liste des surtaxes aériennes » (article *202,* § 1, lettre b), chiffre 6°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, *à* leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au § 1 ainsi que le date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Article *204*

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

M. Azim Gran.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
G. J. Rioux
Raymond M. Hancock

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
G. J. Rioux
Raymond M. Hancock

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

LISTE DES FORMULES

N.	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette « Douane »	art. 117, § 1
C 2	Déclaration en douane	art. 117, § 2
C 3	Bulletin d'affranchissement	art. 118, § 2
C 4	Etiquette « R », combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 136, § 4
C 5	Avis de { réception / paiement }	art. 137, § 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. 145, § 1
C 7	Demande { de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du montant du remboursement }	art. 147, § 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. 149, § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal	art. 150, § 1
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 179, § 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 179, § 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art. 153, § 1
C 13	Liste spéciale	art. 153, § 2, lettre c)
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 158, § 1
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques	art. 167, § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. 167, § 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit	art. 168, § 1
C 18	Bordereau de livraison des dépêches	art. 157, § 1
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 170, § 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 173, § 7
C 21	Relevé des frais de transit	art. 174, § 2
C 22	Coupon-réponse international	art. 180, § 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse	art. 180, § 5
C 24	Relevé récapitulatif des coupons-réponse	art. 180, § 7
C 25	Carte d'identité postale	art. 106, § 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 181, § 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis	art. 159
C 28	Etiquette de dépêche	art. 156, § 5
C 29	Correspondance courante	art. 177
C 30	Etiquettes de liasses	art. 156, § 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. 203, § 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion { non recommandées / recommandées }	art. 189, § 2
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. 200, § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 200, § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 201, § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. 192, § 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 195, § 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 187, § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 187, § 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art. 186, § 1

ANNEXES:

FORMULES C 1 à C 30, AV 1 à AV 5, AV 7 à AV 10

(Recto)

C 1

DOUANE

— Peut être ouvert d'office —

- - - - - - - - - - - -

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)

Désignation détaillée du contenu:
(Voir au verso)

....

....

....

....

Valeur : ....

....
(Préciser la monnaie)

Poids net: ....

Convention, Vienne 1964, art. 117, § 1 – Dimensions: 52x74 mm. couleur verte

(Verso)

- - - - - - - - - - - -

IMPORTANT

Le contenu de votre envoi doit être décrit d'une manière exacte et complète au recto de cette formule. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

LIEU D'EXPÉDITION

....

C 2

DÉCLARATION EN DOUANE

LIEU DE DESTINATION

....

Envois		Désignation détaillée du contenu (Voir au verso)	Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée)	Poids		Observations
Nombre	Nature (¹)			brut Grammes	net Grammes	
1	2	3	4	5	6	7

Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise:

....

....

Adresse du destinataire

....

(Nom du destinataire)

....

....

(Rue et numéro)

....

(Lieu de destination) (Pays de destination)

...., le .... 19........ Signature de l'expéditeur: ....

(¹) Lettre, petit paquet, boîte avec valeur déclarée, etc.

Convention, Vienne 1964, art. 117, § 2 – Dimensions: 210×148 mm

C 2 (Verso)

Avis

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que « comestibles », « vêtements » ou « cadeau » ne suffisent pas. **Une déclaration fausse ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

C 3

DÉTAIL DES FRAIS DUS

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)

Taxe de commission . .	....	....
Droits de douane . . .	....	....
Taxe de dédouanement .	....	....
Autres frais	....	....
Total	....	....

Partie B

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

– en chiffres arabes –

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Date de l'avance	Nº du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent
....	....	....	....

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Timbre du bureau d'origine

L'expéditeur d (1) ....

nº (2) ....

avec valeur déclarée de .... fr

déposé ...... à ....

....

à l'adresse de ....

....

à ....

a payé les taxes et droits indiqués au verso.

Partie A

C 3

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Timbre du bureau d'origine

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

L (1) .... nº (2) .... d ....

avec valeur déclarée de .... fr, expédié ...... par ....

....

à ....

à l'adresse de ....

....

(Rue et numéro)

....

(Lieu de destination) *(Pays de destination)*

doit être remis.. franc.. de taxes et droits. Signature de l'expéditeur:

Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits. ....

A renvoyer au bureau d ....

(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)

(1) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (2) Biffer s'il y a lieu.

Partie A (recto)

Convention, Vienne 1964, art. 118, § 2 – Dimensions: 148×105 mm, couleur jaune

C 3 (fin)

Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais

DÉTAIL DES FRAIS DUS

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)

Taxe de commission . .	....	....
Droits de douane	....	....
Taxe de dédouanement .	....	....
Autres frais	....	....
Total	....	....

soit ....

(Monnaie du Pays d'origine de l'envoi)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

(Voir le détail sur le coupon)

– en chiffres arabes –

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Date de l'avance	Nº du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent
....	....	....	....

Partie à remplir par l'Administration d'origine

– en chiffres arabes –

soit

(après conversion dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi)

Registre d'arrivée Nº	Converti par (Signature de l'agent)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Partie A (verso)

Partie B C 3

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Timbre du bureau d'origine

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

L (1) .... nº (2) .... d ....

avec valeur déclarée de .... fr, expédié .. par ....

....

à ....

à l'adresse de ....

....

(Rue et numéro)

....

(Lieu de destination) (Pays de destination)

doit être remis .. franc.. de taxes et droits.

Signature de l'expéditeur:

Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits. ....

(1) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (2) Biffer s'il y a lieu.

Partie B (recto)

C 4

R LAUSANNE 1
Nº 460

Convention, Vienne 1964, art. 136, § 4 – Dimensions: 37 x 13 mm

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES — C 5

d .... (1)

Timbre du bureau renvoyant l'avis

Service des postes

AVIS DE (2) { RÉCEPTION / PAIEMENT

(3) {
....
(Nom ou raison sociale)
....
....
(Rue et numéro)
à ....
(Localité) (Pays)

(1) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».
(2) Biffer ce qui ne convient pas.
(3) A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.

Convention, Vienne 1964, art. 137, § 2 – Dimensions: 148×105 mm, couleur rouge clair

(Verso)

A remplir par le bureau d'origine {

(1) Envoi recommandé ((2) ....)

(1) { Lettre / Boîte / Colis } avec valeur déclarée de ....

(1) Mandat de poste de ....
(Montant)

déposé au bureau de poste d ....

le .... 19........ sous le nº...

Adresse du destinataire {
....
(Nom ou raison sociale)
....
....
(Rue et numéro)
....
(Lieu de destination) (Pays de destination)

A compléter à destination {

Le soussigné déclare que (1) l'envoi / le mandat mentionné ci-dessus a été dûment (1) livré / payé

Timbre du bureau de destination

.... 19........

Signature (3) du destinataire: ....

Signature de l'agent du bureau de destination: ....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, etc.), s'il y a lieu.
(3) Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du Pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

C 6

SERVICE DES POSTES

Timbre à date

(1)

ENVELOPPE COLLECTRICE (2)

pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres (3)

(cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur)

Adresse exacte du destinataire:

....

(Nom du destinataire) (4)

Aux soins de (5) ....

....

(Rue et numéro)

....

(Lieu ou bureau de destination) (Pays de destination)

(1) S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.
(2) Le poids de l'enveloppe et de son contenu ne doit pas dépasser 500 grammes (18 onces).
(3) Sauf les envois à soumettre au contrôle douanier et ceux qui pourraient occasionner des déchirures.
(4) Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.
(5) Biffer cette indication, s'il y a lieu.

Convention, Vienne 1964, art 145, § 1 – Dimensions: 229 × 162 mm

(Verso)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU d

C 7

(Page 1)

DEMANDE

([1]) de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du montant du remboursement

adressée à ....

(Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise)

DEMANDE PAR VOIE POSTALE ([2])

(A transmettre sous pli recommandé et aux frais du requérant, par voie aérienne si celui-ci en exprime le désir)

I. Demande de retrait ([1])

Prière de renvoyer par voie ([1]) de surface / aérienne au bureau d ....

(bureau d'origine)

pour être remis....... à l'expéditeur, l ....

(nature de l'envoi)

n° ([1]) .... expédié ...... le .... 19 ......

et dont ([1]) l'enveloppe / la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

II. Demande de modification d'adresse ([1])

Prière de remplacer ....

(ancienne indication)

par ....

(nouvelle indication)

....

sur la suscription de l ....

(nature de l'envoi)

n° ([1]) .... expédié ...... le .... 19 ......

du bureau d ....

et dont ([1]) l'enveloppe / la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

L'envoi doit être réexpédié par voie ([1]) de surface / aérienne

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement ([1])

Prière ([1]) d'annuler / de réduire à / de porter à .... le remboursement grevant

(montant, les unités en toutes lettres)

l .... n° .... du bureau d ....

(nature de l'envoi)

adressé ...... le .... 19 ...... à ....

(adresse exacte du destinataire)

....

et dont ([1]) l'enveloppe / la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

Ci-joint le mandat de remboursement rectifié ([1]).

...., le .... 19 ...., le .... 19 ......

Timbre du bureau

Le chef du bureau d'où émane la demande:

....

Signature de l'expéditeur:

....

([1]) Biffer ce qui ne convient pas.
([2]) En cas de transmission par voie télégraphique, biffer ce tableau et remplir le verso.

Convention, Vienne 1964, art. 147, § 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

(C 7 Page 2)

DEMANDE PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE (1) (2)
(Télégramme aux frais du requérant)

I. Demande de retrait (3)

(3) { Postbur / Postex .... / Postgen

Renvoyer par voie (3) surface / aérienne ....
(nature de l'envoi)

nº (3) .... de (3) .... adressé.... le .... 19......
(nom du bureau de dépôt) (4)

à ....
(adresse exacte du destinataire)

....

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature).............

....

Postbur – Postex – Postgen (3)
(Sans signature)

II. Demande de modification d'adresse (3) (5)

(3) { Postbur / Postex .... / Postgen

Remplacer ....
(ancienne indication)

par ....
(nouvelle indication)

sur ....
(nature de l'envoi)

....

nº (3) .... de (3) .... adressé..... le .... 19......
(nom du bureau de dépôt) (4)

à ....
(adresse exacte du destinataire)

....

Envoi à réexpédier par voie (3) surface / aérienne ....

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature).............

....

Postbur – Postex – Postgen (3)
(Sans signature)

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (3) (6)

(3) { Postbur / Postex .... / Postgen

(3) { Annuler / Réduire à .... remboursement / Porter à
(nouveau montant, les unités en toutes lettres)

....
(nature de l'envoi)

nº .... de (3) .... adressé.... le .... 19......
(nom du bureau de dépôt) (4)

à ....
(adresse exacte du destinataire)

....

Postbur – Postex – Postgen (3)
(Sans signature)

.........................., le .... 19 ...., le .... 19 ......

Timbre du bureau d'où émane la demande

Le chef du bureau d'où émane la demande:

....

Signature de l'expéditeur:

....

(1) Si la demande est transmise par voie postale, biffer ce tableau.
(2) S'il est fait usage du code télégraphique de l'UPU, établir une minute pour le télégraphe.
(3) Biffer ce qui ne convient pas
(4) Lorsque la demande est transmise par l'intermédiaire de l'Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné.
(5) S'il s'agit de lettres et de boîtes avec valeur déclarée, de colis avec valeur déclarée ou de mandats de poste, confirmer la demande par premier courrier postal.
(6) Confirmer la demande par premier courrier postal.

(C 7 Page 3)

PARTIE À DÉTACHER ET À RENVOYER AU BUREAU D .... [1] [2]

POUR EN INFORMER L'EXPÉDITEUR ....
(Nom)

....
(Adresse)

Désignation de l'envoi [1]

Nature de l'envoi: .... nº............ Bureau de dépôt: ....

Adresse de l'expéditeur
....
(Nom ou raison sociale)
....
....
(Rue et numéro)
à ....
(Localité) (Pays)

Adresse du destinataire
....
(Nom ou raison sociale)
....
....
(Rue et numéro)
....
(Lieu de destination) (Pays de destination)

A REMPLIR DANS LE SERVICE DE DESTINATION

I. Demande de retrait [3]

L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie [3] de surface. / aérienne.

II. Demande de modification d'adresse [3]

L'envoi en question est dûment réexpédié par voie [3] de surface / aérienne à ....

....

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement [3]

Le *montant du remboursement en question est dûment* [3]
- annulé.
- réduit à ....
- porté à ....

IV. Divers [3]

a) L'envoi en question [3]
- a déjà été livré au destinataire.
- a été saisi en vertu de la législation interne de ce Pays.

b) La demande par voie télégraphique n'étant pas explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer derechef les détails [3].

c) La recherche a été infructueuse [3].

Timbre du bureau ...., le.. 19.......

Le chef du bureau de destination:

....

[1] A remplir par le bureau d'où émane la demande.
[2] Sauf lorsque le fait est signalé par voie télégraphique.
[3] Biffer ce qui ne convient pas.

ADMINISTRATION DES POSTES

d..

BUREAU d...

C 8 (Recto)

Timbre du bureau
expéditeur de la demande

RÉCLAMATION

concernant un envoi ordinaire

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à la même adresse)

I. Renseignements à fournir par le réclamant (Expéditeur ou destinataire)	
Demandes 1	Réponses 2
Indiquer : 1º la nature de l'envoi (lettre, carte postale, journal ou autre imprimé, échantillon, petit paquet, etc.) et, le cas échéant, s'il s'agit d'un envoi exprès ou avion	....
2º l'adresse portée sur l'envoi	....
– Celle-ci était-elle écrite sur l'envoi, collée ou attachée?........	....
– Un fac-similé de la suscription de l'envoi est-il annexé?......	....
3º l'adresse exacte du destinataire	....
4º la date précise ou approximative du dépôt à la poste	....
5º le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur	....
6º le contenu de l'envoi, d'une manière aussi exacte et complète que possible	....
7º les dimensions de l'envoi	....
8º la personne (expéditeur ou destinataire) à qui l'envoi, s'il est retrouvé, doit être remis	....
II. Renseignements à fournir par l'expéditeur	
Indiquer : 9º la date et l'heure du dépôt de l'envoi à la poste	....
10º le nom du bureau de poste ou l'emplacement de la boîte aux lettres où l'envoi a été déposé	....
– Le dépôt a-t-il été effectué par l'expéditeur lui-même ou par un tiers ?	....
– Dans ce dernier cas, par quelle personne ?	....
11º la valeur de l'affranchissement de l'envoi	....
– Celui-ci était-il affranchi pour la transmission par voie aérienne ou par voie de surface ?	....
– Portait-il la mention «Par exprès» ou «Par avion»?	....

Convention, Vienne 1964, art. 149, § 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

C 8 (Verso)

III. Renseignements particuliers du bureau d'origine

....

....

....

....

IV. Renseignements à fournir par le destinataire

Demandes 1	Réponses 2
Indiquer: 12° si l'envoi est parvenu au destinataire	....
– Dans l'affirmative, à quelle date ?	....
13° si les envois de la poste aux lettres sont d'ordinaire retirés au bureau de poste ou distribués à domicile	....
	....
– En cas de retrait au bureau de poste, qui en prend possession ?	....
– En cas de distribution à domicile, les envois de la poste aux lettres sont-ils remis directement au destinataire ou ou à une personne attachée à son service, ou bien déposés dans une boîte particulière. Dans ce dernier cas, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée ?	....
	....
	....
	....
	....
14° si la parte d'envois de la poste aux lettres s'est déjà produite	....
– Dans l'affirmative, quelle est la provenance des envois de la poste aux lettres perdus ?	....
	....

V. Renseignements particuliers du bureau de destination

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

La présente formule doit être renvoyée à ....

C 9 (Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Bureau d ....

Timbre du bureau d'origine

RÉCLAMATION

concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à la même adresse)

1 — A remplir dans le service d'origine

Motif de la réclamation: perte/spoliation/avarie/retard (1)

Catégorie de l'envoi (2) .... avion/exprès/urgent (1)

Valeur déclarée (3): .... Remboursement (3): ....

Bureau de dépôt: .... Numéro de dépôt: ....

Date de dépôt: .... Poids (4): ....

Expéditeur: ....

Nom et adresse complète du destinataire: ....

....

Contenu (description exacte): ....

....

L'envoi faisait-il l'objet d'une demande d'avis de réception? (1) oui/non

Un fac-similé de la suscription de l'envoi (1) est/n'est pas annexé.

Description extérieure (4): ....

....

A — par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

(1)

Compris dans la dépêche-(1) avion/surface d..

du .... 19........ (.......e....... envoi) pour..

Compris dans la dépêche-(1) avion/surface d..

du .... 19........ (.......e....... envoi) pour..

Compris dans la dépêche-(1) avion/surface d..

du .... 19........ (.......e....... envoi) pour..

B — par le bureau d'échange du Pays d'origine

(1)

L'envoi susmentionné a (1) été/dû être inséré dans la dépêche-(1) avion/surface n° ....du bureau d'échange d.. du .... 19.......

pour le bureau d'échange d..

Timbre du bureau

(1) Il a été inscrit sous le n°........(1)
- du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n°.......
- de la feuille d'envoi (VD 3) n. ....
- de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n° ....

(1) Inscription globale ....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Lettre, carte postale, imprimé, échantillon, recommandé, etc. – Lettre ou boîte avec valeur déclarée – Colis postal.
(3) Indiquer le montant et préciser la monnaie.
(4) Ne concerne pas les envois de la poste aux lettres.

Convention, Vienne 1964, art. 150, § 1 – Dimensions: 210 × 297 mm.

C 9 (Verso)

2 — A remplir dans les services intermédiaires ou dans le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir tableau 3 B)

L'envoi désigné d'autre part a (1) été / dû être inséré dans la dépêche-(1) avion / surface nº.................... du — Timbre du bureau

bureau d'échange d.. du .... 19........

pour le bureau d'échange d ....

(1) Il a été inscrit sous le nº........ (1)
- du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) nº ....
- de la feuille d'envoi (VD 3) nº ....
- de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) nº ....

(1) Inscription globale — Signature:..

L'envoi désigné d'autre part a (1) été / dû être inséré dans la dépêche-(1) avion / surface nº.................... du — Timbre du bureau

bureau d'échange d.. du .... 19........

pour le bureau d'échange d ....

(1) Il a été inscrit sous le nº........ (1)
- du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) nº ....
- de la feuille d'envoi (VD 3) nº ....
- de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) nº ....

(1) Inscription globale — Signature:..

---

3 — A remplir dans le service de destination

A — en cas de distribution (1)

(2)

Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit le .... 19.......

Le montant du remboursement a été transmis à l'expéditeur de l'envoi par mandat nº....... le............ 19.......

Le montant du remboursement a été transmis au bureau des chèques postaux d ....

par mandat nº............... le.. 19...... — Timbre du bureau distributeur

Le montant du remboursement a été mis en compte courant postal le.................... 19.....

Le chef du bureau distributeur:

....

B — en cas de non-distribution (1)

Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part est encore en istance au bureau d ....

a été renvoyé au bureau d'origine le...................... 19...... (acheminement voir tableau 2) — Timbre du bureau distributeur

e été réexpédié le .... 19....... a (3)...............................

.... (acheminement voir babieau 2)

n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe.

Le chef du bureau distributeur:

....

Réponse définitive

de l'Administration de destination ou, le cas échéant, de l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante:

4 (1)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires pour le compte de notre Administration. Le montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence ....

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, le réclamant pourra être dédommagé a la charge de nos deux Administrations dans les limites réglementaires. La moitié du montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence ....

Autres communications éventuelles: ....

....

....

...., le.................................... 19...... Signature:..................................

La présente formule doit être renvoyée à ....

---

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous « Autres communications éventuelles ».
(3) Indiquer l'adresse exacte et complète.

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU d ....

C 10

Timbre du bureau expéditeur

AVIS

concernant l'emploi présumé frauduleux

(1) { de timbres-poste / d'empreintes de (1) { machines à affranchir / presses d'imprimerie

Avis de l'expédition (2), sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu

(1) {
- d'un timbre-poste (1) contrefait / déjà employé
- d'une empreinte (1) contrefaite / déjà employée de machine à affranchir
- d'une empreinte (1) contrefaite / déjà employée de presse d'imprimerie

Nature de l'envoi: ....

....

Bureau d'origine: ....

....

Date de dépôt: ....

Copie textuelle de l'adresse: ....

....

....

....

Irrégularité présumée: ....

....

....

....

Observations éventuelles: ....

....

....

Signature:

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

(2) Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

Conventions, Vienne 1964, art. 179, § 1, lettre a) – Dimensions: 148 × 210 mm

C 11

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS - VERBAL (1)

concernant l'emploi présumé frauduleux

(2) { **de timbres-poste** / **d'empreintes de** } (2) { **machines a affranchir** / **presses d'imprimerie** }

Procès-verbal dressé à ....

par application de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement en l'an mil neuf cent .... le ....

Nous soussigné, (3) ....
des postes à ....
agissant en vertu de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement et assistant à la vérification d(4) ....
expédié ...... le .... 19 ...... d(5) ....
....
à l'adresse de ....
....
....
pesant .... et affranchi ...... à raison de ....
....

avons contaté que cet envoi paraît être revêtu (2)
- d'un timbre-poste (2) contrefait / déjà employé
- d'une empreinte (2) contrefaite / déjà employée de machine à affranchir.
- d'une empreinte (2) contrefaite / déjà employée de presse d'imprimerie.

Le destinataire nous a déclaré (2)
- que l'envoi a été expédié par (6) ....
....
....
- que l'expéditeur lui est inconnu.
- qu'il refuse de faire connaître l'eypéditeur.

En conséquence,

(2)
- nous lui avons remis ....
....
- nous avons saisi ....
à l'effet de l ...... transmettre à l'Administration des postes d (7) ....

Observations éventuelles : ....
....
....

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 14 de la Convention et à l'article 179 du Règlement susmentionnés.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir:	Signature de l'agent du bureau qui établit le procés-verbal:
....	....

---

(1) A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.
(3) Qualité de l'agent.
(4) Nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, échantillon, etc.)
(5) Bureau d'origine.
(6) Nom et adresse de l'expéditeur; s'il habite une grande ville, indiquer la rue et le numéro de la maison.
(7) Administration d'origine de l'envoi.

Convention, Vienne 1964, art. 179, § 1, lettre b) - Dimensions: 210 x 297 mm

C 12 (Recto)

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE — ADMINISTRATION DE DESTINATION

....

Timbre du bureau l'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS

pour l'échange des dépêches

Timbre du bureau d'échange de destination

Dépêche du bureau d'échange d.................................

pour le bureau d'échange d.................................

expédiée le .... 19....., à .... h........ mn

I, Envois ordinaires

exprés (¹) avion (¹)

II. Numéro, acheminement et mombre des sacs de la dépêche

Numéro de la dépêche (²) ....

Paquebot..

Ligne aérienne ....

Via ....

....	Nombre
Sacs LC	
Sacs AO	
Sacs collecteurs (S. C.)	
Pochées de sacs vides (S. V.)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits

		Nombre
Recommandés	Sacs / Paquets } contenant des envois recommandés	
	Listes spéciales d'envois recommandés	
	Total des envois recommandés	
Valeurs	Sacs / Paquets } contenant des envois avec valeur déclarée	
	Feuilles d'envoi de lettres et de boites avec valeur déclarée	
	Total des envois avec valeur déclarée	

IV. Indications de service

	Nombre
Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

....

....

....

....

V. Liste des envois recommandés

(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention «Néant»)

Nº courant 1	Bureau d'origine 2	Nº de l'envoi 3	Observations 4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
			(Suite éventuelle au verso) (³)

VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

Numéro de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre des sacs ou paquets 4

L'agent du bureau d'échange de destination:

....

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

....

¹) Souligner la mention correspondante.
²) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule ois tous les jours.
³) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

Convention, Vienne 1964, art. 153, § 1 – Dimensions: 210×297 mm

C 12 (Verso)

V. Liste des envois recommandés (suite et fin) (1)

N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4	N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

C 13

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE ....

ADMINISTRATION DE DESTINATION ....

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Timbre du bureau d'échange de destination

LISTE SPÉCIALE N° ....

Envois recommandés de la dépêche n° [1] .... du [2] .... 19......

d .... pour ....

N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 4	N° courant 1	Bureau d'origine 2	N° de l'envoi 3	Observations 5
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

L'agent du bureau d'échange expéditeur: ....

L'agent du bureau d'échange de destination: ....

[1]) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.

([2]) A remplir seulement pour les dépêches non numérotées.

Convention, Vienne 1964, art. 153, § 2, lettre c) – Dimensions: 210×297 ou 210×148 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU d ....

C 14

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION

d ....

Timbre du bureau expéditeur du bulletin

BULLETIN

DE VÉRIFICATION N° .... (1)

concernant l'échange des dépêches

Erreurs et irrégularités de toute nature constatées dans la dépêche n° (2) ....

Timbre du bureau de destination du bulletin

du bureau d'échange d ....

pour le bureau d'échange d ....

expédiée le .... 19......, à .... h .... mn

---

Erreurs ou irrégularités diverses

(Manque de la dépêche, manque d'envois recommandés ou de la feulle d'avis, dépêche spoliée, sac en mauvais état, indications inexactes sur les formules AV 2, AV 7, etc.) (3)

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

(Suite éventuelle au verso)

...., le .... 19......

Les agents du bureau qui établit le bulletin:

....

....

...., le .... 19......

Vu et accepté,

Le chef du bureau auquel est adressé le bulletin:

....

(1) A transmettre sous recommandation.
(2) Aiffer « n° .... » si la dépêche n'est pas numérotée.
(3) Enumérer les annexes éventuelles.

Convention, Vienne 1964, art. 158, § 1 – Dimensions: 148 x 210 mm

C 15 (Recto)

ADMINISTRATION EXPEDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

Timbre du bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE

avec données statistiques

Timbre du bureau d'échange de destination

Dépêche du bureau d'échange d ....

pour le bureau d'échange d ....

expédiée le .... 19...., à ...... h .... mn

Nombre de sacs en transit dont le poids brut		
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) 1	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) 2	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) 3

Nombre de sacs exempts de frais de transit ....

I. Envois ordinaires

exprès (1) avion (1)

II. Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche

Numéro de la dépêche (2) ....

Paquebot ....

Via ....

	Nombre
Sacs LC	
Sacs AO	
Sacs collecteurs (S. C.)	
Pochées de sacs vides (S. V.)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits

		Nombre
Recommandés	Sacs / Paquets } contenant des envois recommandés	
	Listes spéciales d'envois recommandés	
	Total des envois recommandés dont.......... « Exempt » dans des sacs « ad hoc » (3)	
Valeurs	Sacs / Paquets } contenant des envois avec valeur déclarée	
	Feuilles d'envoi de lettres et de boîtes avec valeur déclarée	
	Total des envois avec valeur déclarée	

IV. Indications de service

	Nombre
Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

V. Liste des envois recommandés

(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention « Néant »)

Nº courant 1	Bureau d'origine 2	Nº de l'envoi 3	Observations 4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

(Suite éventuelle au verso) (4)

VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

Numéro de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre des sacs ou paquets 4

L'agent du bureau d'échange expéditeur: ....

L'agent du bureau d'échange de destination: ....

(1) Souligner la mention correspondante.
(2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.
(3) Ne remplir que lorsque les envois recommandés « Exempt » (art. 48 de la Convention) ont été insérés dans les sacs « ad hoc » (art. 166, § 3).
(4) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau.

Convention, Vienne 1964, art. 167, § 1 – **Dimensions:** 210 × 297 mm

C 15 (Verso)

V. Liste des envois recommandés (suite et fin) [1]

Nº courant 1	Bureau d'origine 2	Nº de l'envoi 3	Observations 4	Nº courant 1	Bureau d'origine 2	Nº de l'envoi 3	Observations 4
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			
40				70			
41				71			
42				72			
43				73			
44				74			
45				75			

[1] Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.

ADMINISTRATION DES POSTES

C 16

....

BUREAU d..................................

Timbre du bureau expéditeur du bulletin

Timbre du bureau de destination du bulletin

BULLETIN
DE VÉRIFICATION N°....... (1)

concernant les données statistiques

Erreurs et irrégularités constatées
dans la dépêche n° (2) ....

du bureau d'échange d ....

pour le bureau d'échange d ....

expédiée le .... 19.........., à.......... h......... mn

Transit en dépêches closes	Nombre de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur 1	d'après la constatation du bureau de destination 2
a) Sacs légers (jusqu'à 5 kg)................		
Sacs moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)		
Sacs lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)		
b) Sacs exempts de frais de transit		

Observations ....

....

....

....

....

....

....

....

....

(Prière de renvoyer ce bulletin, après examen et acceptation, au bureau
d..)

.................................., le .... 19......

Les agents du bureau d'échange de destination de la dépêche:

....

....

.................................., le .... 19......

Vu et accepté,

Le chef du bureau d'échange expéditeur de la dépêche:

....

(1) A transmettre sous recommandation.

(2) Biffer « n°............ » si la dépêche n'est pas numérotée.

Convention, Vienne 1964, art. 167, § 3 – Dimensions: 148 × 210 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

C 17

d..

BUREAU d................................

Administration expéditrice des dépêches **Administration de destination des dépêches**

....

RELEVÉ
TATISTIQUE DES DÉPÊCHES
EN TRANSIT

Statistique de........ jours

Dépêches du bureau d'échange d ....

pour le bureau d'échange d ....

expédiées par l'intermédiaire d (¹) ....

....

et par des paquebots d ....

N.	Date	Première dépêche expédiée à .... h .... mn			Deuxième dépêche expédiée à .... h .... mn			Troisième dépêche expédiée à .... h .... mn		
		Nombre de sacs			Nombre de sacs			Nombre de sacs		
		légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kh)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Totaux									

...., le .... 19........

Le chef du bureau d'échange de destination:

....

...., le .... 19........

Vu et accepté,
Le chef du bureau d'échange expéditeur:

....

(¹) Indiquer, dans la plus large mesure possible, les détails de la route suivie et des services utilisés.

Convention, Vienne 1964, art. 168, § 1 - Dimensions: 210×297 ou 148×210 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

C 18

d ....

BUREAU d..

Timbre du bureau expéditeur du chargement

BORDEREAU DE LIVRAISON DES DÉPÊCHES

Dépêches remises le .... 19.......

(²) au bureau d ....

....

(train n. ....)

(¹) à la compagnie ....

Nom du paquebot ....

Date de départ...

Port de débarquement...

Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de					Observations
		sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis	colis hors sacs	pochées de sacs vides (³)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totaux						

Signature de l'agent du bureau cédant:

....

Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus.
Signature:

....

(¹) Si le chargement est remis à un service maritime, ne remplir que la partite droite ci-contre.
(²) Si le chargement est remis à un bureau ou à un train, ne remplir que la partie gauche ci-contre.
(³) Colonne à l'intention des bureaux pui forment des dépêches spéciales de sacs vides.

Convention, Vienne 1964, art. 157, § 1 - Dimensions: 148 x 210 ou 210 x 297 mm

C 19 (Recto)

AVIS. — A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention « C 19 » dans la colonne « Observations » du bordereau C 18.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE : ....

ADMINISTRATION DE DESTINATION : ....

Timbre à date du bureau expéditeur

Timbre à date du bureau de destination

BULLETIN DE TRANSIT

concernant la statistique des dépêches

Bureau expéditeur : (1) ....

Bureau de destination : (1) ....

(2) $\frac{\text{N}^o}{\text{Date d'expédition}}$ de la dépêche : ....

Nombre de sacs (sans les sacs de récipients vides et autres sacs « Exempt ») : ....

ATTENTION ! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directment au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Parcours 1	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée 2	Timbre à date du bureau d'échange de sortie 3	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T. m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot) 4	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés 5
1er parcours				
2e parcours				
3e parcours				

(Pour les parcours additionnels, utiliser, s'il y a lieu, le verso de ce bulletin)

(1) A remplir par le bureau expéditeur.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

Convention, Vienne 1964, art. 170, § 1 – Dimensions : 210 × 297 ou 210 × 148 mm, couleur verte

C 19 (Verso)

Parcours 1	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée 2	Timbre à date du bureau d'échange de sortie 3	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T. m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot) 4	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés 5
4e parcours				
5e parcours				
6e parcours				
7e parcours				
8e parcours				

ADMINISTRATION DES POSTES

C 20

d ....

COMPTE PARTICULIER DES FRAIS DE TRANSIT

Compte particulier des sommes dues à l'Administration d..

pour le transport des dépêches expédiées par l'Administration d..

en transit par les services .... pendant l'année 19......

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches expédiées pendant la période de statistique									Observations
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux	Frais de transit par kg brut		Avoir d			
		3 kg	12 kg	26 kg							
1	2	3	4	5	6	7		8			9
					kg	fr	c	fr	c		
							Total				
							Multiplié par 26 (ou 13)				
							(Total à reporter au relevé C 21)				

.........................., le .... 19......

L'Administration créancière :

....

.........................., le .... 19......

Vu et accepté,
L'Administration débitrice :

....

Convention, Vienne 1964, art. 173, § 7 - Dimensions: 210×297 ou 210×148 mm

ADMINISTRATION DES POSTES C 21

d ....

RELEVÉ DES FRAIS DE TRANSIT

Cadre destiné aux observations éventuelles

....

....

Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre les Administrations

d (1) .... et d (2) ....

Sommes dues pour l'année .... sur la base de la statistique d	Report des comptes particuliers C 20			
	d (1)		d (2)	
	fr	c	fr	c
	....	....	....	....
Montant du paiement provisionnel effectué par l'Administration	....	....	....	....
d	....	....	....	....
Totaux	....	....	....	....
Déduction	....	....	....	....
Solde au crédit de l'Administration d	....	....	....	....

.... , le .... 19 Signature : ....

(1) Nom de l'Administration qui établit le relevé.
(2) Nom de l'Administration correspondante.

Convention, Vienne 1964, art. 174, § 2 - Dimensions: 210×148 mm

C 22

UNION POSTALE UNIVERSELLE

(1) ....
(2) ....

Coupon-réponse international

(3) Ce coupon est échangeable dans tous les Pays de l'Union postale universelle contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant le montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple à destination de l'étranger.

(Dessin)

(4) ....
(5) ....

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

Empreinte de contrôle du Pays d'origine (date facultative)

(Dessin)

(Dessin)

Timbre du bureau qui effectue l'échange

(1) Nom du Pays d'émission.
(2) Prix de vente dans le Pays d'émission.
(3) Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.
(4) Traduction des mots « Coupon-réponse international » dans la langue du Pays d'émission.
(5) Cet espace est occupé par une traduction du texte (3) dans la langue du Pays d'émission.

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 1 – Dimensions: 105×74 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

C 23

d ....

RELEVÉ PARTICULIER DES COUPONS-RÉPONSE

Coupons-réponse émis par l'Administration d ....

et échangés par l'Administration d ....

pendant l'année 19........

1	2 Nombre	3 Montant	
		fr	c
Coupons de **40** c	....	....	....

...., **le** .... 19........

L'Administration qui établit le relevé

....

...., le .... 19........

Vu et accepté,
L'Administration débitrice :

....

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 5 – Dimensions : 148 × 210 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

C 24

d ....

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES COUPONS-RÉPONSE

Coupons-réponse échangés dans les relations réciproques entre les Administrations

d (1) ....

et d (2) ....

pendanl les années 19........ –19........

1	2 Nombre	3 Valeur calculée à 40 c par unité	
		fr	c
______ Coupons-réponse émis par (2) .... et échangés contre des timbres-poste d (1)	....	....	....
______ Coupons-réponse émis par (1) .... et échangés contre des timbres-postes d (2)	....	....	....
Solde au (3) $\frac{\text{crédit}}{\text{débit}}$ de l'Administration d (1)		....	....

...., le .... 19........

Signature :

....

(1) Nom de l'Administration qui établit le relevé.
(2) Nom de l'Administration correspondante.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 7 – Dimensions: 147 × 210 mm.

(Recto)

4

Signalement

Date de naissance: ....

Lieu de naissance: ....

....

Taille: ....

Cheveux: ....

Yeux: ....

Teint: ....

Marques particulières: ....

....

....

....

1

C 25

UNION POSTALE UNIVERSELLE

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Elle est valable pendant cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, si durant cette période la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus répondre à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.
3. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Convention, Vienne 1964, art. 106, § 2 – Dimensions: 148 × 105 mm

(Verso)

2

Photographie

Timbre-poste

(La moitié sur la photographie)

Signature du titulaire:

3

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

N° ....

valable jusqu'au .... 19........

Titulaire
- Nom: ....
- Prénom(s): ....
- Profession: ....
- Nationalité: ....
- Domicile: ....

Délivrée par le bureau ou le service

d ....

le .... 19........

Signature de l'agent:

Timbre à date ou sceau officiel

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

des frais de douane, etc.

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d ....

pour le compte de l'Administration d ....

Mois d .... 19......

Numéro courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affran-chissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
			Total			

...., le .... 19......

Signature :

....

Convention, Vienne 1964, art. 181, § 1 – Dimensions : 210 × 297 ou 210 × 148 mm

C 27

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

....

ADMINISTRATION DE DESTINATION

....

BULLETIN D'ESSAI

pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche (1) de lettres / de colis

(A remplir par le bureau expéditeur)

Dépêche (1) de lettres / de colis - (1) avion / surface n. .... du bureau

d ....

pour celui d ....

du .... 19......

acheminée (1)
- par la ligne aérienne n. ....
- par le paquebot ....
- par ....

....

....

....

Le bureau expéditeur :

....

(A remplir par le bureau de destination)

La dépêche indiquée ci-contre est parvenue au bureau

d ....

le .... 19...... à .... h .... mn

(1)
- par la ligne aérienne n° ....
- par le paquebot ....
- par ....

(2) Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité où le bureau soussigné a son siège, ont été livrées le

.... 19...,

au cours de la ...... e distribution, commençant à ...... h ...... mn

Le bureau de destination :

....

A renvoyer par avion au bureau

d ....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Concerne seulement les dépêches de lettres.

Convention, Vienne 1964, art. 159 – Dimension : 210 x 148 mm

C 28

Djakarta

Dépêche nº .... **Date d'expédition** ....

de **Genève 1** pour

Djakarta

via ....

paquebot ....

Djakarta

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 5
Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte, respectivement

C 29

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

CORRESPONDANCE COURANTE [1]

entre l'Administration d .... et celle d ....

Nº .... Réponse au nº ....

Date .... daté du ....

Objet ....

[1] Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations, de compliments ni même l'adresse du destinataire.

Convention, Vienne 1964, art. 177 – Dimensions: 148 × 210 mm

C 30

Agent expéditeur
....

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa

LC

pour **Ankara**

– En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

C 30

Agent expéditeur
....

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa

AO

pour **Ankara**

– En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

C 30

Agent expéditeur

....

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa

R $\frac{LC}{AO}$

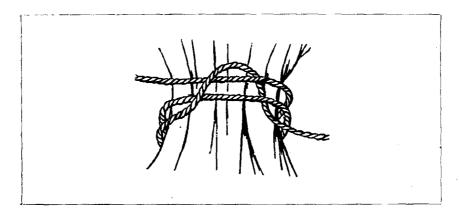
(nombre des recommandés . . .)

pour **Ankara**

– En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 – Dimensions: 105 × 74 mm. couleur rose

Illustration explicative

Mode d'enroulement de la ficelle autour du col des sacs postaux, en vue de leur fermeture

Note. — L'illustration reproduite ci-cessus se réfère à l'article 156, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention.

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. – La liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention Vienne 1964, art. 203, § 1, lettre a)

AV 2

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
DE LA DÉPÊCHE

....

ADMINISTRATION DE DESTINATION
DE LA DÉPÊCHE

....

BORDEREAU N° ....

Timbre du bureau d'échange expéditeur

des poids des correspondances-avion (1) **non recommandées / recommandées**

comprises dans la dépêche (1) -surface / -avion n° ....

du bureau d'échange d ....

pour le bureau d'échange d ....

expédiée le .... 19...... à...... h...... mn

Timbre du bureau d'échange de destination

Pays de destination ou groupes de Pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net (2)		Observations
	LC	AO	
1	2	3	4
	g	g	
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

Convention, Vienne 1964, art. 189, § 2 – Dimensions : 210 × 297 *ou* 210 × 148 mm

AV 3

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE DES DÉPÊCHES ....

ADMINISTRATION RÉACHEMINANT LES DÉPÊCHES ....

RELEVÉ DE POIDS

des dépêches-avion (1)

Poids des dépêches-avion réacheminées par le bureau d'échange d ....

pendant le (2) { mois d .... 19 ......
.... trimestre 19 ......

Les dépêches ont été acheminées par voie aérienne d .... à ....

Date du transport 1	No de la dépêche 2	Bureau expéditeur 3	Bureau de destination 4	No de la ligne aérienne utilissée 5	Poids par catégorie d'envois: LC 6		AO y compris les colis 7		Observations 8
					kg	g	kg	g	
				Totaux					

.........., le .... 19 ......

Le chef du bureau réacheminant les dépêches :

....

.........., le .... 19 ......

Vu et accepté,
L'Administration expéditrice des dépêches :

....

(1) A expédier dn double exemplaire.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

Convention, Vienne 1964, art. 200, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

AV 4

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
DE LA DÉPÊCHE

....

ADMINISTRATION DE DESTINATION
DE LA DÉPÊCHE

....

RELEVÉ DE POIDS

des *correspondances*-avion à découvert (1)

Poids des correspondances-avion comprises dans les dépêches (2) -surface / -avion du bureau d'échange d..........................

pour le bureau d'échange d.........................., expédiées pendant le (2) { mois d.......................... 19...... / .... trimestre 19......

Date d'expédition de la dépêche 1	No du bordereau AV 2 2	Pays de destination ou groupes de Pays								Observations 11
		LC 3	AO 4	LC 5	AO 6	LC 7	AO 8	LC 9	AO 10	
		g	g	g	g	g	g	g	g	
	Totaux									
A reporter sur formule A 5										

.........................., le.......................... 19......

L'Administration de destination de la dépêche :

....

.........................., le.......................... 19......

Vu et accepté,
L'Administration expéditrice de la dépêche :

....

(1) A expédier en double exemplaire.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

Convention, Vienne 1964, art. 200, § 2 – *Dimensions :* 210 × 297 mm

AV 5

ADMINISTRATION CRÉANCIÈRE

....

COMPTE PARTICULIER

concernant le courrier-avion

(Base : poids réels)

Relevé (1) { mensuel / trimestriel } des sommes dues à l'Administration d.............................. pour le transport aérien

du courrier-avion originaire d.............................. pendant le (1) { mois d.............................. 19...... / .... trimestre 19......

Pays de destination	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des moids de						Poids total pour le (1) { mois / trimestre }		Prix du transport par kg.		Total des rémunérations de transport à payer	
		....		....		....							
1	2	3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c	fr	c
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
....	LC	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	AO (2)	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert												.....	.....
Total général												.....	.....

.............................., le.............................. 19......

L'Administration créancière :

....

.... le.............................. 19......

Vu et accepté,
L'Administration débitrice :

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Y compris les colis.

Convention, Vienne 1964, art. 201, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

AV 7

d ....

BORDEREAU DE LIVRAISON
des dépêches-avion

Timbre du bureau de destination

(1) pour le bureau d ....

transportées par la ligne n° ....

Aéroport de transbordement (2) ....

Aéroport de déchargement ....

Départ de l'aéroport le .... 19...... à......... h......... mn

N° de la depêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des				Poids brut des sacs, etc., de (3)				Observations
			sacs LC	plis LC	sacs AO	sacs de colis	LC		AO y compris les colis		
1	2	3	4	5	6	7	8		9		10
							kg	g	kg	g	
		Totaux									

L'agent du bureau expéditeur ; ....

L'agent compétent de l'aéroport : ....

L'agent du bureau de destination ; ....

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.

(2) A *remplir seulement dans le cas de transbordement direct prévu à l'article* 194, § 2.

(3) L'Administration d'origine a la faculté d'ajouter une colonne pour les colis.

Convention, Vienne 1964, art. 192, § 1 – Dimensions : 210 × 297 or 210 × 148 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

AV 7 S

d ....

BORDEREAU DE LIVRAISON

des dépêches-avion de sacs vides

Timbre du bureau de destination

(1) pour le bureau d ....

transportées par la ligne n° ....

Aéroport de transbordement (2) ....

Aéroport de déchargement ....

Départ de l'aéroport le .... 19..... à ...... h ...... mn

N° de la dépêche 1	Bureau d'origine 2	Bureau de destination 3	Nombre de pochées de sacs vides 4	Poids brut 5		Observations 6
				kg	g	
		Totaux				

SACS-AVION VIDES

L'agent du bureau expéditeur :	L'agent compétent de l'aéroport :	L'agent du bureau de destination :
....	....	....

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.
(2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct.

Convention, Vienne 1964, art. 195, § 2 – Dimensions : 210 × 148 mm

(Recto)

AV 8

Salisbury (Rhodésia)

Dépêche nº.................... Date d'expédition ....

Par avion

de **Lisboa-EPA** pour

Salisbury

(Rhodésia)

Salisbury (Rhodésia)

Ligne nº ....

Aéroport de transbordement ....

Convention, Vienne 1964, art. 187, § 3 – Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche

(Verso)

LC kg ....

AO kg ....

Total kg ....

Recto

ADMINISTRATION DES POSTES

AV 9

d ....

Timbre à date
du bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION

Nº ....(1) Sans feuille (1)

de **Lisboa-EPA** pour

Salisbury

(Rodésia)

Ligne nº ....

Aéroport de transbordement ....

Poids: LC .... g

AO .... g

Total .... g

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

Convention, Vienne 1964, art. 187, § 1 - Dimensions : 250×176 ou 353×250 mm, couleur bleue

AV 10

Agent expéditeur

....

Administration expéditrice
Suède

Bureau expéditeur
Stockolm Flyg

LC

Par avion

pour

Madrid AP

– En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105×74 mm, couleur blanche

AV 10

Agent expéditeur

....

Administration expéditrice
Suède

Bureau expéditeur
Stockholm Flyg

AO

Par avion

pour

Madrid AP

– En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105x74 mm, couleur bleu clair

AV 10

Agent expéditeur

....

Administration expéditrice
Suède

Bureau expéditeur
Stockholm Flyg

R LC/AO

Par avion

(nombre des recommandés. . .)

pour

Madrid AP

– En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 - Dimensions: 105x74 mm, couleur rose

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC LA CONVENTION ET SON RÈGLEMENT D'EXÉCUTION

Convention

Recommandation C 5

Semaine internationale de la lettre écrite

Vu l'importance de la « Semaine internationale de la lettre écrite » et le succès qu'elle rencontre, il est suggéré que tous les Pays-membres de l'Union choisissent uniformément le même jour comme premier jour de la Semaine précitée, à savoir le dimanche qui commence la semaine dans laquelle tombe le 9 octobre.

Convention, article premier

Résolution C 23

Liberté de transit

Le Congrès,

considérant

que la liberté de transit est un des principes essentiels et fondamentaux de l'Union postale universelle,

fait appel

à la loyauté et à la solidarité de tous les Pays-membres de l'Union pour que soit rigoureusement respectée, en toutes circonstances, l'application de ce principe sans laquelle l'Union postale universelle ne peut remplir pleinement sa mission et contribuer ainsi autant qu'il serait souhaitable au resserrement des liens d'amitié internationale.

Convention, article 14

Vœu C 2

Timbres-poste et empreintes de machines à affranchir contrefaits

Le Congrès,

considérant

que de nombreux plis revêtus de timbres-poste ou d'empreintes de machines à affranchir contrefaits circulent depuis quelque temps dans les services postaux, ce qui donne à penser que certaines Administrations n'apportent pas toute la vigilance souhaitable dans de domaine,

rappelle

aux Pays-membres les engagements pris en application de l'article 14 de la Convention postale universelle et les invite à mettre en œuvre les mesures efficaces qui s'imposent pour que cesse une situation préjudiciable aux intérêts de tous.

Convention, article 16

Résolution C 24

Tarification des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

ayant examiné

les diverses propositions relatives à l'article 16 de la Convention (Taxes et conditions générales),

ayant mis au point et adopté

une tarification nouvelle des envois de la poste aux lettres, avec le souci constant de parvenir à une simplification et à une harmonisation dans ce domaine, conformément d'ailleurs au mandat donné par le Congrès d'Ottawa à la Commission exécutive et de liaison,

reconnaissant cependant

que, si les dispositions adoptées constituent déjà une amélioration sensible, la simplification n'a pas été aussi importante et aussi complète que la majorité des Pays-membres l'auraient souhaité,

considérant également

que la tarification est un problème permanent dont la solution doit être adaptée constamment à l'évolution de l'économie et de la technique,

charge

le Conseil exécutif de poursuivre ses travaux dans le but d'apporter au prochain Congrès des éléments d'information et d'appréciation, ainsi que des propositions, afin de parvenir à une simplification plus grande des taxes et des conditions générales d'admission des envois de la poste aux lettres et éventuellement à une réduction du nombre de catégories d'envois.

Résolution C 25

Tarification des cartes du système mécanographique

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'étudier le problème de la tarification des cartes du système mécanographique, de lui trouver une solution valable et de la soumettre au prochain Congrès.

Résolution C 26

Normalisation des formats d'enveloppes de lettres et du poids du papier à utiliser pour la confection de ces enveloppes.

Le Congrès,

considérant

— qu'il est de l'intérêt des Administrations postales de favoriser le développement de la rationalisation du traitement mécanique et manuel des correspondances,

— que, pour atteindre sa pleine efficacité, cette rationalisation exige la normalisation des formats d'enveloppes de lettres et du poids du papier à utiliser pour confectionner ces enveloppes,

— que la normalisation des formats d'enveloppes de lettres ne peut être imposée qu'apres un préavis de plusieurs années afin da sauvegarder les intérêts en jeu,

vu

la résolution adoptée à sa session de Tokyo par le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales et

la proposition émise sur le même sujet par la Commission exécutive et de liaison,

fait sien

l'avis exprimé par le Conseil de gestion et suivant lequel:

1° les dimensions minimales des enveloppes, actuellement de 70×100 mm, devront être portées à 90×140 mm (—2 mm) [1]),

2° les dimensions des enveloppes normalisées [2]) devront être comprises entre les dimensions minimales 90 × 140 (— 2 mm) et maximales 120 × 235 (+ 2 mm) (la longueur ne devant pas être inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ ($\sqrt{2} = 1,41^{4}$)

3° le poids du papier à utiliser pour les enveloppes ne devra pas être inférieur à 63 g par mètre carré,

déclare

que les mesures préconisées ci-dessus constitueront la base d'une proposition à présenter au prochain Congrès en vue d'une solution définitive,

invite

les Pays-membres de l'Union:

1° à informer les fabricants de papier et les usagers de l'éventualité d'une décision au Congrès suivant, laquelle serait dès lors applicable dans un délai de 3 ans,

---

(1) Exceptionnellement, le format des cartes de visite *pourra* être provisoirement maintenu aux dimensions actuelles.

(2) Les formats normalisés sont prévus pour les correspondances du type courant; il reste bien entendu que les autres envois sont admis dans les limites maximales fixées par la Convention, qui ne sont pas *modifiées.*

2° a faire de leur mieux pour encourager et pour persuader ceux-ci à adopter les nouvelles normes volontairement le plus tôt possible en prévision d'une telle décision.

Convention, article 16, § 6

Recommandation C 6

Réduction de taxe pour les catalogues de librairie

Le Congrès,

prenant en considération

l'intérêt que présente pour la diffusion de l'information, de la science et de la culture, la publication des catalogues de librairie édités soit par des organismes culturels, soit par les maisons d'édition elles-mêmes,

recommande

aux Administrations postales des Pays-membres de conclure entre elles, dans le cadre des dispositions de l'article 8 de la Constitution, des accords pour l'admission dans leurs relations réciproques des catalogues de librairie au bénéfice de la réduction de 50 % sur le tarif général des imprimés accordée aux livres, revues et journaux par l'article 16, §§ 6 et 7, de la Convention postale universelle.

Convention, article 16, §§ 6 et 7

Recommandation C 7

Application de tarifs réduits pour favoriser la diffusion des journaux, livres et revues

Le Congrès,

considérant

l'intérêt que présente une large diffusion des journaux, livres et revues, notamment de caractère éducatif, scientifique ou culturel et estimant que l'application des tarifs postaux réduits est de nature à favoriser une telle diffusion,

recommande

aux Administrations postales des Pays-membres qui n'utilisent pas actuellement cette faculté de faire application des dispositions des §§ 6 et 7 de l'article 16 de la Convention postale universelle.

Convention, article 28, § 1, lettre a)

Vœu C 3

Usage d'agrafes métalliques pour la fermeture des envois

Les agrafes métalliques utilisées pour fermer certains sachets, enveloppes ou paquets d'imprimés ou d'échantillons présentent des saillies coupantes risquant de blesser les agents, de détériorer les correspondances et gênant d'autre part l'exécution des opérations postales (oblitération mécanique, tri, enliassement). L'emploi de ces agrafes tendant à se développer, il serait désirable que les envois comportant des agrafes métalliques relèvent de l'interdiction visée à l'article 28, § 1, lettre *a*), de la Convention.

Convention, article 30

Résolution C 27

Traitement douanier des envois postaux

Le Congrès,

considérant

que, avec le développement constant de la technique et l'utilisation de plus en plus généralisée de la voie aérienne pour l'acheminement du courrier, la durée moyenne du transport des envois postaux a considérablement diminué au cours de ces dernières années,

constatant

que le laps de temps nécessaire à l'exécution des formalités douanières n'a pas diminué d'une manière correspondante,

estimant

qu'il est du devoir de l'Union postale universelle d'essayer d'accélérer autant que possible la transmission des envois,

charge

le Conseil exécutif de procéder à une étude du traitement douanier des envois postaux et de rechercher, en collaboration avec le Conseil de Coopération Douanière, organisation intergouvernementale ayant son siège à Bruxelles, les moyens et les méthodes permettant d'accélérer et de simplifier les formalités douanières dans le service postal.

Convention, article 47

Résolution C 28

Frais de transit

Le Congrès,

ayant examiné

les diverses propositions relatives à l'article 46 de la Convention (frais de transit),

ayant adopté

le nouveau barème de frais de transit proposé par la Commission exécutive et de liaison en conclusion des travaux dont elle avait été chargée sur ce point,

ayant pleinement conscience

de l'importance et de la permanence des problèmes posés par la fixation des frais de transit en raison notamment de la situation évolutive des prix des transports,

charge

le Conseil exécutif de poursuivre ces travaux en vue de fournir au prochain Congrès de nouveaux éléments d'information et, le cas échéant, des propositions, afin d'apporter au barème des frais de transit, adopté par le présent Congrès, les modifications qui pourraient apparaître nécessaires.

Convention, Troisième Partie

Résolution C 29

a) Revision des dispositions aériennes
b) Transport aérien des envois avec valeur déclarée
c) Suppression de la distinction faite entre les correspondances - avion surtaxées et non surtaxées

Le Congrès charge le Conseil exécutif:

a) de procéder, en vue du prochain Congrès, à la revision quant au fond des dispositions aériennes, par suite de leur intégration dans la Convention, et de prévoir également les adaptations nécessaires en ce qui touche les colis-avion;

b) de rechercher les possibilités d'établir des normes uniformes en matière du transport aérien des envois avec valeur déclarée;

c) d'entreprendre une étude portant sur la suppression de la distinction faite dans la Troisième Partie de la Convention entre correspondances-avion surtaxées et correspondances-avion non surtaxées et de présenter, le cas échéant, un texte remanié dans ce sens au prochain Congrès.

Convention, article 58

Vœu C 4

Liberté de l'air

Le Congrès,

émet le vœu que chaque Pays-membre de l'Union fasse son possible pour les services aériens internationaux réguliers ne soient empêchés ni d'embarquer du courrier-avion à destination de tout autre Pays-membre, ni de débarquer du courrier-avion originaire de tout autre Pays-membre, quelle que soit la nationalité de l'avion.

Résolution C 30

Cinquième liberté

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'examiner, dans son ensemble, la question de la cinquième liberté et de prendre tous contacts utiles avec des organismes internationaux compétents, en vue d'en faire bénéficier pleinement le trafic postal aérien.

Convention, article 64

Résolution C 31

Etude des taux de base du transport aérien

Le Congrès,

étant donné

l'importance accrue que revêt le transport du courrier par la voie aérienne et la nécessité de rechercher par tous les moyens possibles les conditions favorables au développement du trafic, tout en sauvegardant les intérêts respectifs des Administrations postales et des compagnies aériennes,

considérant

que, pour atteindre le but recherché, il importe d'examiner à fond tous les aspects du problème, en analysant en particulier l'état actuel du trafic postal, les perspectives de son développement, ainsi que les renvenus et les taux de rémunération pour le transport aérien,

constatant

l'évolution continue de l'exploitation aéronautique et les possibilités économiques qui doivent en découler pour le service postal,

décide

d'entreprendre une étude concertée par les organes de l'UPU sur le problème des taux de transport du courrier aérien. Les grandes lignes à suivre dans cette étude sont fixées comme suit:

1° La CCEP est appelée à fournir au Conseil exécutif les informations d'ordre économique et les principes directeurs sur lesquels reposent le problème de taux, ainsi que la méthode à suivre quant à l'étude de ce problème. Elle est chargée de rassembler les statistiques nécessaires tant des Administrations postales que des compagnies aériennes, de généraliser et de confronter toutes les données et de préparer vers le début de l'année 1967 au plus tard les recommandations à formuler en ce qui concerne le transport du courrier aérien.

2° Le Conseil exécutif prendra tous contacts utiles avec les organismes internationaux compétents qu'il estimera indispensables pour mener à bonne fin et pour instituer en 1968 les normes réglementaires qu'il conviendra d'établir et qui seraient destinées à être versées dans les Actes de l'Union.

3° Les résultats des travaux et démarches qui auront été accomplis devront être mis à la disposition des Administrations des Pays-membres de l'Union en 1968 avec toutes les recommandations ou résolutions nécessaires pour leur permettre de prendre position en pleine connaissance de cause au prochain Congrès, en matière de taux du transport du courrier aérien.

Résolution C 32

Rémunérations du transport aérien interne

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'examiner le problème des rémunérations à percevoir au titre du transport aérien interne.

Convention, Règlement, article 103

Résolution C 33

a) Taux des intérêts moratoires
d) Retards dans le paiement des frais de transport du courrier aérien

Le Congrès charge le Conseil exécutif:

a) d'étudier à la fois la question du niveau du taux d'intérêts moratoires et la question de savoir s'il est opportun de différencier le niveau du taux de l'intérêt moratoire d'après la longueur de la période qui s'écoule avant le paiement des comptes,

b) de rechercher les moyens susceptibles de remédier aux inconvénients qu'éprouvent certaines Administrations par suite des retards dans le paiement des frais de transport du courrier aérien.

Convention, Règlement, article 106

Résolution C 34

Forme et présentation de la carte d'identité postale

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'étudier, en collaboration avec le Conseil de gestion de la CCEP, la forme et la présentation de la carte d'identité postale.

Convention, Règlement, article 112

Résolution C 35

Publications statistiques de l'Union

Le Congrès,

ayant constaté

que le Congrès d'Ottava 1957 a chargé la Commission exécutive et de liaison d'étudier, quant à la forme et au contenu, toutes les publications du Bureau international en vue de leur simplification ou de leur suppression et éventuellement, de la création de nouvelles pubblications,

ayant noté

que la Commission exécutive et de liaison a estimé que le Conseil de gestion de la Commission consultative des études postales (CCEP) était plus qualifié pour examiner, parmi ces publications, celles qui ont trait aux statistiques et l'a invité à faire cette étude,

ayant considéré

que le Conseil de gestion a approuvé le principe de la fusion de la « Statistique complète des services postaux » et de la « Statistique réduite des services postaux » en un seul document intitulé « Statistique des services postaux », ainsi que la suppression de la « Statistique des expéditions dans le service postal international »,

décide

a) d'autoriser la fusion de la « Statistique complète des services postaux » et de la « Statistique réduite des services postaux » en un seul document intitulé « Statistique des services postaux »,

b) d'autoriser, avec effet immédiat, l'établissement de la nouvelle Statistique selon le modèle annexé, approuvé par le Conseil de gestion de la CCEP,

c) de charger le Bureau international de publier chaque année les données de cette Statistique,

d) de supprimer la « Statistique des expéditions dans le service postal international ».

Annexe
à la Résolution C 35

ANNÉE 19........

STATISTIQUE

DES

SERVICES POSTAUX

BERNE
Bureau international de l'Union postale universelle
19........

SOMMAIRE

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA STATISTIQUE

1.1. Abréviations, signes, etc., employés

Col.	= colonne
Envois-avion AO	= envois-avion «Autres objets»
Envois-avion LC	= envois-avion «Lettres et cartes»
p.	= page

1.2. Terminologie propre à la « Statistique des services postaux »

1.2.1	*Abonnement direct*	Abonnement à un journal recueilli directement par l'éditeur
1.2.2	*Abonnement-poste*	Abonnement à un journal souscrit par l'intermédiaire de la poste
1.2.3	*Boîte aux lettres*	Boîte aux lettres mise par l'Administration postale à la disposition du public
1.2.4	*Bon de poste*	Titre, nominatif ou au porteur, libellé à l'avance pour un montant fixe de faible valeur, émis en service intérieur par certaines Administrations postales
1.2.5	*Bureau de poste*	Tout établissement auquel les usagers peuvent s'adresser pour effectuer les opérations postales à l'exclusion du seul achat de timbres-poste
1.2.6	*Cécogramme*	Néologisme désignant les impressions en relief à l'usage des aveugles
1.2.7	*Correspondances*	Synonyme de « envois de la poste aux lettres»; se dit des lettres, cartes postales, papiers d'affaires, imprimés, cécogrammes, échantillons de marchandises, petits paquets et envois « Phonopost »

1.2.8	*Envoi recommandé*	Envoi pour lequel l'expéditeur a demandé la remise au destinataire contre décharge
1.2.9	*Envois de la poste aux lettres*	Se dit des lettres, cartes postales, papiers d'affaires, imprimés, cécogrammes, échantillons de marchandises, petits paquets et envois « Phonopost », voir 1.2.7
1.2.10	*Franchise postale*	Exonération du paiement de l'affranchissement
1.2.11	*Journaux hors abonnement*	Journaux expédiés en service intérieur par des éditeurs ou des particuliers, soumis généralement à un tarif autre que celui des abonnements-poste mais qui peut être inférieur à celui des imprimés
1.2.12	*Machine à affranchir*	Dispositif mécanique, électrique, etc., permettant d'imprimer des empreintes d'affranchissement
1.2.13	*Machine à oblitérer*	Dispositif mécanique, électrique, etc., employé pour oblitérer les trimbres-poste
1.2.14	*Machine à trier*	Dispositif mécanique, électrique, électromagnétique, électronique, etc., employé pour le tri (lettres, etc., colis)
1.2.15	*Personnel*	Fonctionnaires, employés et toutes autres personnes ayant un contrat avec la poste, sans égard à la durée journalière d'occupation (ne sont pas comprises les personnes engagées par le contractant)
1.2.16	*Véhicule à moteur*	Automobile, tracteur, tricycle, motocyclette, scooter, cyclomoteur, etc.

1.3. Renseignements particuliers aux intitulés de diverses colonnes

1.3.1 Il est renvoyé aux intitulés des colonnes respectives, c'est-à-dire à celles dont les intitulés sont explicités

1.4. Renseignements de caractère général

1.4.1 Les tirets dans les colonnes indiquent, soit que les renseignements font défaut, soit que le service n'existe pas ou a été suspendu

1.4.2 Les indices (petits caractères supérieurs placés à la fin des chiffres) renvoient aux « Remarques particulières à chaque Pays » (Voir *4. Remarques particulières*)

1.4.3 Si les données ne concernent pas l'année de la statistique générale, l'année fiscale, budgétaire, etc., est indiquée

1.4.4. Si les données ne concernent pas uniquement la poste, il est indiqué à quelle autre Administration (p. ex. les télécommunications) les chiffres sont communs

1.4.5. Le taux de conversion est eventuellement indiqué

1.4.6 Certaines données chiffrées sont arrondies (par exemple à la centaine supérieure jusqu-au million, et au millier supérieur à partir d'un million)

1.4.7 La méthode statistique utilisée (comptage, sondage, etc.) est indiquée sous *4. Remarques particulières*

3. RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES — 3.1. GÉNÉRALITÉS

3.2. PERSONNEL. BUREAUX

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Pays	Kilomètres carrés par **bureau de poste** (voir 1.2.5)	Habitants par **bureau de poste** (voir 1.2.5)	Moyenne des lettres par habitant	Effectif du personnel (voir 1.2.15)	Bureaux de poste (voir 1.2.5)	Moye…		
							Distributeurs automatiques de timbres-poste, de cartes postales, etc.	Machines à affranchir (voir 1.2.12)	Boîtes aux lettres (voir 1.2.3)
		Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 etc.	A	0 000	00 000	0 000	000 000	000 000	0 000	00 000	000 000

POSTE, MOYENS TECHNIQUES

3.3. TRAFIC

techniques				Envois de la poste aux lettres ordinaires et recommandés *(voir 1.2.9 et 1.2.8)*			Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)
				Lettres			
					Service international		
Machines à oblitérer *(voir 1.2.13)*	Machines à séparer les envois de la poste aux lettres et, éventuellement, à les redresser, etc.	Machines à trier *(voir 1.2.14)*	Véhicules à moteur *(voir 1.2.16)*	Service intérieur	Expédition	Réception	
Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	
10	11	12	13	14	15	16	
0 000	00	00	00 000	*0 000 000 000*	000 000 000	000 000 000	1

3.3 TRAFIC

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Envois de la poste aux lettres ordin					
	Cartes postales simples et avec réponse payée			Papiers d'affaires, imprimés (y compris les journaux trans tés à la taxe complète ou réduite des imprimés), cécogram (voir 1.2.6), échantillons de marchandises, envois «Phonop		
	Service intérieur	Service international		Service intérieur	Service international	
		Expédition	Réception		Expédition	Réception
	Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*
	17	18	19	20	21	22
1	*000 000 000*	00 000 000	00 000 000	*000 000 000*	000 000 000	000 000 00

3.3. TRAFIC

et recommandés *(voir 1.2.9 et 1.2.8)*

Petits paquets			Total des envois inscrits aux colonnes 14 à 25			Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)
Service intérieur	Service international		Service intérieur	Service international		
	Expédition	Réception		Expédition	Réception	
Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	
23	24	25	26	27	28	
000 000 000	000 000 000	000 000 000	*000 000 000*	000 000 000	C00 000 000	1

3.3. TRAFIC

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Envois de la poste aux lettres ordinaire					
	Envois admis à la franchise postale *(voir 1.2.10)* (ce nombre est déjà compris dans les colonnes 14 à 28)			Envois recommandés *(voir 1.2.8)* (ce nombre est déjà compris dans les colonnes 14 à 28)		
	Service intérieur	Service international		Service intérieur	Service international	
		Expédition	Réception		Expédition	Réception
	Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*
	29	30	31	32	33	34
1	*000 000 000*	000 000 000	000 000 000	*00 000 000*	CO 000 000	CO COO 000

3.3. TRAFIC

et recommandés *(voir 1.2.9 et 1.2.8)*

Envois-avion LC *(voir 1.1)* (ce nombre est déjà compris dans les colonnes 14 à 28)			Envois-avion AO *(voir 1.1)* (ce nombre est déjà compris dans les colonnes 14 à 28)			Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)
Service intérieur	Service international		Service intérieur	Service international		
	Expédition	Réception		Expédition	Réception	
Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	
35	36	37	38	39	40	
000 000 000	000 000 000	0C0 000 0C0	*000 000 000*	000 000 000	C00 000 C00	1

3.3. TRAFIC

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Lettres et boîtes avec valeur déclarée			Co...		
		Service international		Ordinaires		
					Service international	
	Service intérieur	Expédition	Réception	Service intérieur	Expédition	Réception
	Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*
	41	42	43	44	45	46
1	*000 000 000*	000 000 000	000 000 000	*000 000 000*	000 000 000	000 000 000

3.3. TRAFIC

postaux

avec valeur déclarée			avion (ce nombre est déjà compris dans les colonnes 44 à 49)			Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)
Service intérieur	Service international		Service intérieur	Service international		
	Expédition	Réception		Expédition	Réception	
Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	
47	48	49	50	51	52	
00 000 000	0 000 000	0 000 000	*000 000 000*	000 000 000	000 000 000	1

3.3. TRAFIC

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Mandats de poste						Chèques	
	Service intérieur y compris les bons de poste (voir 1.2.4)		Service international				Servic	
			Expédition		Réception		Comptes	Verse
	Nombre	*Montant Francs-or*	Nombre	*Montant Francs-or*	Nombre	*Montant Francs-or*	*Nombre*	*Nombre*
	53	54	55	56	57	58	59	60
1	*000 000*	*00 000 000*	000 000	0 000 000	000 000	0 000 000	*0 000 000*	*00 000 000*

3.3. TRAFIC

et virements postaux									
intérieur				Service international					Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)
ments	Virements		Total des avoirs à la fin de l'année considérée	Virements					
				Expédition		Réception			
Montant Francs-or	*Nombre*	*Montant Francs-or*	*en milliers de francs-or*	*Nombre*	*Montant Francs-or*	*Nombre*	*Montant Francs-or*		
61	62	63	64	65	66	67	68		
000 000 000	*00 000 000*	*000 000 000*	*000 000 000*	000 000	00 000 000	000 000	00 000 000	1	

3.3. TRAFIC

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Caisse d'épargne postale		Remboursements (Ce nombre est déjà compris dans les colonnes 14 à 28 et 44 à 49)					
			Envois de la poste aux lettres *(voir 1.2.9 et 1.2.8)*			Colis postaux		
	Comptes ou livrets	Total des avoirs à la fin de l'année considérée	Service intérieur	Service international		Service intérieur	Service international	
				Expédition	Réception		Expédition	Réception
	Nombre	*Francs-or*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*
	69	70	71	72	73	74	75	76
1	0 000 000	0 000 000	*0 000 000*	0 000 000	0 000 000	*0 000 000*	0 000 000	0 000 000

3.3. TRAFIC

Recouvrements			Journaux, etc., servis par abonnement-poste et abonnement direct *(voir 1.2.1 et 1.2.2)*				Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir 4-5)
	Service international		Service intérieur		Service international		
					Expédition		
Service intérieur	Expédition	Réception	Abonnements	Exemplaires de journaux, etc., expédiés au titre des abonnements	Abonnements	Exemplaires de journaux, etc., expédiés au titre des abonnements	
Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	*Nombre*	
77	78	79	80	81	82	83	
0 000 000	000 000	000 000	*0 000 000*	*00 000 000*	0 000 000	000 000 000	1

3.3. TRAFIC

3.4. RÉSULTAT FINANCIER

Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)	Journaux, etc., servis par abonnement-poste et direct (*voir 1.2.1 et 1.2.2*) — Service international — Réception		Journaux hors abonnement (*voir 1.2.11*) — Service intérieur	Recettes d'exploitation		
	Abonnements	Exemplaires de journaux, etc., expédiés au titre des abonnements	Expédition	Recettes provenant de toutes taxes postales	Rémunérations reçues des Administrations postales étangères	Recettes total (y compris l recettes indiqu dans les colon 87 et 88)
	Nombre	*Nombre*	*Nombre*	*Francs-or*	*Francs-or*	*Francs-or*
	84	85	86	87	88	89
1	0 000 C00	000 000 000	*000 000 000*	000 000 000	0 000 000	000 000 0[illegible]

3.4. RÉSULTAT FINANCIER

Dépenses d'exploitation				Excédent		Autres dépenses	Numéro d'ordre du Répertoire général des Pays de l'UPU (voir p. 4-5)
Personnel Traitements, salaires, etc. (*voir 1.2.15*)	Frais de transport de tous genres payés à des entreprises tierces	Rémunérations payées aux Administrations postales étrangères	Dépenses totales (y compris les dépenses indiquées dans les colonnes 90 à 92)	des recettes	des dépenses	Bâtiments et moyens techniques Achat, location, entretien, etc.	
Francs-or	*Francs-or*	*Francs-or*	*Francs-or*	*Francs-or*	*Francs-or*	*Francs-or*	
90	91	92	93	94	95	96	
000 000 000	000 000 000	0 000 000	000 000 000	000 000 000	000 000 000	000 000 000	1

4. REMARQUES PARTICULIÈRES A DIVERS PAYS

concernant les données chiffrées qui ont été fournies

4.1. Pays dont les renseignements donnent lieu à des remarques:

1 A . . . .

etc.

Recommandation C 8

Liste des documents publiés par le Bureau international

Il est souhaitable que le Bureau international établisse, au début de chaque année, la liste de tous les documents publiés au cours de l'année écoulée, afin que les Administrations puissent commander les documents manquants.

Recommandation C 9

Envoi aux Administrations des circulaires du Bureau international

Il est suggéré que toutes les circulaires du Bureau international soient envoyées dans tous les cas par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) aux Administrations de l'Union.

Convention, Règlement, article 113

Résolution C 36

Distribution des publications du Bureau international

Le Congrès,

estimant

que les documents publiés par le Bureau international doivent être distribués aux Administrations selon un système plus économique,

vu

le Rapport de sa Commission des finances,

charge

le Conseil exécutif

a) d'étudier les modalités pratiques d'un système économique de distribution des publications,
b) d'examiner la possibilité d'établir un compte séparé pour les recettes et les dépenses relatives aux publications,
c) de soumettre dans un délai de deux ans le résultat de ses études aux Administrations des Pays-membres afin que ceux-ci puissent adopter, en toute connaissance de cause, la solution paraissant la plus favorable,
d) de modifier, avec l'approbation des Pays-membres de l'Union, le cas échéant, les dispositions de l'article 113 du Règlement d'exécution de la Convention.

Convention, Règlement, Deuxième Partie

Résolution C 37

Catégorie d'envois dans laquelle doivent être classés les films

Le Congrès charge le Conseil exécutif
d'effectuer une étude approfondie en vue d'établir, sans possibilité d'equivoque, dans quelle catégorie d'envois de la poste aux lettres doivent être compris les films photographique, impressionnés ou non, développés ou non, et de soumettre à ce sujet une proposition formelle au prochain Congrès.

Convention, Règlement, article 122

Vœu C 5

Bandes adhésives pour la fermeture des imprimés

De nombreux usagers demandent à utiliser pour la fermeture imprimés un système présentant les facilités de décollage successifs offertes par certains papiers adhésifs.

Il est souhaitable que pour de tels envois les conditions suivantes soient exigées:

1° la bande adhésive doit être posée sur un support glacé et pouvoir de ce fait être décollée et recollée à volonté;

2° présentation telle que, par leur aspect extérieur, les envois ne puissent être confondus avec des objets clos; à cet effet, les mentions suivantes doivent être imprimées à proximité de la bande adhésive:
  a) « Envoi non clos, peut être ouvert pour contrôle par le service postal » (ou une autre équivalente);
  b) indications concernant le mode d'emploi du système de fermeture (exemple: « pour ouvrir, soulever la languette, pour fermer, la replacer sur son support »).

Le procédé décrit ci-dessus constitue l'un des moyens de fermeture autorisés par l'article 122.

Convention, Règlement, article 127, § 2

Vœu C 6

Mesures tendant à favoriser l'enseignement par correspondance

Le Congrès,

compte tenu

de l'intérêt que présente sur le plan international le développement de l'enseignement par correspondance,

recommande

aux Administrations postales des Pays-membres de l'Union postale universelle de favoriser au maximum l'enseignement par correspondance, notamment par une diminution des tarifs applicables aux devoirs d'élèves, aux copies corrigées et aux programmes de travaux envoyés par les institutions éducatives pratiquant l'enseignement par correspondance.

Convention, Règlement, article 128

Résolution C 38

Interprétation des dispositions de l'article 128, § 5, lettre a), du Règlement de la Convention

Le Congrès charge le Conseil exécutif de donner une interprétation authentique des dispositions de l'article 128, § 5, lettre a), du Règlement de la Convention de Vienne.

Convention, Règlement, article 136

Recommandation C 10

Envois recommandés en provenance de l'étranger

Le Congrès recommande aux Administrations qui marquent d'une croix bleue les envois recommandés du service intérieur de ne pas apposer cette marque sur les envois de l'espèce en provenance de l'étranger, vu que cette manière de faire provoque des protestations de la part des expéditeurs des envois philatéliques.

Convention, Règlement, article 140, § 1

Vœux C 7

Indications à donner par le timbre à date

Le Congrès exprime le vœu que les correspondances soient frappées au recto par le bureau d'origine d'une empreinte de timbre à date indiquant le lieu d'origine en caractères latins et la date du dépôt à la poste en chiffres arabes.

Convention, Règlement, article 159

Vœu C 8

Renvoi des bulletins d'essai C 27

Le Congrès invite les Administrations des Pays-membres à rappeler à leurs services que, suivant l'article 159, les bulletins d'essai C 27 doivent être renvoyés dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide.

Convention, Règlement, article 187 § 3

Vœu C 9

Utilisation de la formule AV 8

Il est demandé aux Administrations postales d'utiliser la formule AV 8 telle qu'elle est prévue à l'article 187, § 3, et de la remplir en caractères lisibles, en majuscules d'imprimerie et d'une manière précise.

Convention, Règlement, article 192

Résolution C 39

Bordereaux de livraison AV 7

Le Congrès charge le Conseil exécutif
d'examiner, en collaboration avec l'IATA, la question des bordereaux de livraison AV 7 en fonction du besoin du service postal et des services aériens.

IV. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

TABLE DES MATIÈRES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union*, vu l'article *22, § 4*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne*, le *10 juillet 1964*, ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution*, arrêté l'Arrangement suivant:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Des lettres contenant des valeurs-papier ou des documents de valeur ainsi que des boîtes contenant des bijoux ou autres objets précieux peuvent être échangées entre les Pays contractants avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur.

2. Ces envois sont désignés sous le nom de « envois avec valeur déclarée » ou « lettres avec valeur déclarée » ou encore « boîtes avec valeur déclarée ».

3. La participation à l'échange des boîtes avec valeur déclarée est limitée aux Pays contractants qui déclarent assurer ce service.

Article 2

Déclaration de valeur

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.

2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 10.000 francs.

3. Dans les relations entre Pays qui ont adopté des *maximums* différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du Pays d'origine.

CHAPITRE II. — CONDITIONS D'ADMISSION

Article 3

Conditions de poids et de dimensions

1. Les lettres avec valeur déclarée sont soumises aux conditions de poids et de dimensions applicables aux lettres ordinaires.

2. Les boîtes avec valeur déclarée ne peuvent excéder le poids de 1 kilogramme, ni les dimensions de 30 centimètres en longueur, 20 centimètres en largeur et 10 centimètres en *hauteur*.

3. *Les lettres et les boîtes avec valeur déclarée dont* les dimensions *sont inférieures aux minimums fixés* pour les lettres à l'article *16*, § 1, de la Convention *ne sont pas admises*.

Article 4

Insertions autorisées

1. Les lettres avec valeur déclarée peuvent contenir des objets passibles de droits de douane dans les relations entre les Pays *dont les Administrations postales* se sont *déclarées* d'accord à ce sujet.

2. Les boîtes avec valeur déclarée peuvent contenir une facture ouverte réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une simple copie de la suscription de la boîte avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

3. En ce qui concerne les boîtes avec valeur déclarée contenant de l'opium, de la morphine, de la cocaïne ou d'autres stupéfiants, expédiés dans un but médical ou scientifique, voir l'article 5, § 1, lettre b).

Article 5

Interdictions

1. *L'expédition des* objets visés ci-dessous *est interdite dans tous les* envois avec valeur déclarée:

a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les *envois de la poste aux lettres* (*voir aussi la lettre e*);
b) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions sous forme de boîte avec valeur déclarée effectuées dans un but médical ou scientifique pour les Pays qui les admettent à cette condition;
c) les objets dont l'*importation* ou la circulation est interdite dans le Pays de destination;
d) les animaux vivants;
e) les matières explosibles, inflammables ou *autres matières* dangereuses;
f) les objets obscènes ou immoraux.

2. Les lettres avec valeur déclarée ne doivent pas contenir des pièces de monnaie, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux. Sous *réserve de* l'article 4, § 1, elles ne doivent pas non plus contenir des objets passibles de droits de douane.

3. Les boîtes avec valeur déclarée ne doivent pas contenir:

a) des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;
b) des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur.

Article 6

Traitement des envois admis à tort

1. Tout envoi avec valeur déclarée qui ne répond pas aux dispositions de l'article 3 et qui a été admis à tort, doit être renvoyé à l'Administration d'origine; toutefois, l'Administration de destination est autorisée à le remettre au destinataire en lui appliquant les *taxes prévues* à l'article *16*, § *14*, de la Convention.

2. Tout envoi avec valeur déclarée qui contient les objets cités à l'article 5, § 1, et qui a été admis à tort à l'expédition *doit être* traité selon la *législation du* Pays de l'Administration qui constate la présence de ces objets; il en est de même des lettres avec valeur déclarée qui contiennent, sous *réserve de* l'article 4, § 1, des objets passibles de droits de douane, à l'exception des valeurs-papier; toutefois, les envois avec valeur déclarée qui contiennent les objets visés à l'article 5, § 1, lettres b), e) et f), ne sont en aucun cas acheminés à destination, livrés aux destinataires ou renvoyés à l'origine.

3. Tout envoi avec valeur déclarée qui contient les objets cités à l'article 5, §§ 2 et 3, lettre b), *doit être renvoyé* à l'origine; toutefois, si la présence de ces objets n'est constatée que par l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à les remettre aux destinataires aux conditions prévues par *sa réglementation.*

4. Lorsqu'un envoi avec valeur déclarée admis à tort n'est ni renvoyé à l'origine ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée d'une manière précise du traitement appliqué à cet envoi.

5. Le fait qu'une boîte avec valeur déclarée contient un document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi à l'expéditeur.

CHAPITRE III. — TAXES ET DROITS

Article 7

Taxes

1. Les lettres et les boîtes avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des *taxes ci-après*:

a) taxe d'affranchissement;
b) *taxe* fixe de recommandation;
c) *taxe* d'assurance.

2. Le tarif de ces *taxes est* le suivant:

Désignation des envois 1	*Taxe* d'affranchissement 2	*Taxe* fixe de recommandation 3	*Taxe* d'assurance 4
Lettres	Taxe calculée *selon* l'article *16* de la Convention, respectivement selon l'article *III* de son Protocole final	*Taxe fixée* à l'article *36*, § 2, lettre b), de la Convention ou à l'article *XII* de son Protocole final	Au maximum 50 centimes par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés *ou* ¼ % *de l'échelon de valeur déclarée*, quel que soit le Pays de destination, même dans les Pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure
Boîtes	*20* centimes par 50 grammes avec minimum de *1 franc*		

3. Outre les *taxes visées* au § 1, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée peuvent donner lieu à la perception des *taxes résultant* de *l'application de* la Convention *en vertu de* l'article 15 du présent Arrangement.

Article 8

Franchise postale

Les lettres avec valeur déclarée relatives au service postal échangées soit entre les Administrations, soit entre les Administrations et le Bureau international sont exemptes de toutes taxes postales.

Article 9

Conditions d'exportation et d'importation et droits

1. *Les envois* avec valeur déclarée sont *soumis* à la législation du Pays d'origine en ce qui concerne *les conditions et les droits d'exportation; ils* sont *soumis* à la législation du Pays de destination en ce qui concerne *les conditions et les droits d'importation* et de la douane.

2. Les droits fiscaux et les frais d'essayage exigibles à l'importation sont perçus sur le destinataire lors de la remise; si, pour une cause quelconque, une boîte avec valeur déclarée est réexpédiée dans un autre Pays participant au service ou renvoyée au bureau d'origine, les droits ou frais non remboursables lors de la réexportation sont recouvrés sur le destinataire ou sur l'expéditeur.

CHAPITRE IV. — RESPONSABILITÉ

Article 10

Principe *et étendue* de la responsabilité *des Administrations postales*

1. *Les* Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois avec valeur déclarée, *sauf dans les cas prévus* à l'article 11. *Leur* responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. L'expaéditeur a droit à une indemnité correspondant, *en principe,* au montant réel de la perte, de la spoliation ou de *l'avarie; les* dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. *Cependant, cette indemnité ne peut en* aucun cas *dépasser* le montant, en francs-or, *de la* valeur *déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'un envoi-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.*

3. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évaluée sur les mêmes bases.

4. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un envoi avec valeur déclarée, l'expéditeur a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception *de la taxe* d'assurance qui reste *acquise,* dans tous les cas, à l'Administration d'origine.

5. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits en faveur du destinataire.

Article 11

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise *soit* dans les conditions prescrites par leur *réglementation intérieure* pour les envois de même nature, *soit dans les conditions prévues à l'article 12, § 3, de la Convention;* la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsque, *la réglementation intérieure* le permettant, le destinataire ou, en cas de renvoi *à l'origine*, l'expéditeur formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi *à l'origine*, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et *administre* la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales *ne sont pas responsables*:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois avec valeur déclarée:

a) en cas de force majeure; *l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider,* suivant *la* législation *de son Pays,* si *cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due* à des circonstances constituant un cas de force majeure; *celles-ci* sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine *si cette dernière le demande. Toutefois,* la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration *du Pays expéditeur* qui a accepté de couvrir les risques de force majeure;

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois *par suite* de la *destruction des* documents de service *résultant d'un* cas de force majeure;

c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de *l'envoi;*

d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 5, §§ 1, 2 et 3, lettre b), *et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;*

e) lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du dépôt de l'envoi;

2° des envois *avec valeur déclarée* saisis en vertu de la *législation du* Pays de destination;

3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsque les Administrations des Pays contractants ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; ces Administrations assument néanmoins, pour le transit d'envois avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 12

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi avec valeur déclarée est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi avec valeur déclarée ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. Le cas échéant, il appartient à l'Administration d'origine d'intenter l'action contre l'expéditeur.

Article 13

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'*envoi* sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la *remise* au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à *une autre* Administration.

2. *Une* Administration intermédiaire *ou de destination* est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve *des* §§ *4, 7 et 8,* dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les *dispositions de l'article* 108 du *Règlement, relatives* à la vérification individuelle des envois avec valeur déclarée;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de *conservation* prévu à l'article *108* du Règlement *d'exécution* de la Convention étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis un envoi avec valeur déclarée à une autre Administration est dégagée de tute responsabilité si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice, un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le Pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le Pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce Pays de prouver:

a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'*envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;*

b) que le poids *constaté* lors du dépôt *n'a pas varié.*
Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objection.

5. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

6. Lorsqu'un envoi avec valeur déclarée a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration *dans le ressort territorial* ou dans *les services* de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration *d'origine* que si les deux *Administrations* se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

7. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire *dont le Pays n'est pas partie* au présent Arrangement ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, les Administrations d'origine et de destination supportent par parts égales le dommage non couvert par cette Administration en vertu des dispositions prévues au *§ 5* du présent article et à l'article *premier,* § 3, de la Convention.

8. La procédure prévue au § 7 pour la répartition de l'indemnité à payer entre les Administrations intéressées est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un Pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité (article 11, *§ 2, chiffre 3°*).

9. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue *tombent* à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

10. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des *tiers.*

Article 14

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. L'article 45 de la Convention est applicable aux envois avec valeur déclarée.

2. En cas de découverte ultérieure d'un envoi dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visées à l'article 2, § 5.

CHAPITRE V. — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 15

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas *expressément réglé par* le présent *Arrangement. Toutefois,* par dérogation à *l'article 25 de la Convention précitée,* l'Administration de destination a la faculté, lorsque *sa réglementation* le *prévoit,* de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi *lui-même. En route, par dérogation à l'article 26, § 3, lettre b), de la Convention et sous réserve de l'article XI du Protocole final de la Convention, la taxe de recommandation est due en sus de la taxe télégraphique pour les demandes télégraphiques de modification d'adresse.*

Article 16

Bureaux participant au service

Les *Administrations prennent* les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres et des boîtes avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur Pays.

Article 17

*Conditions d'*approbations des propositions *concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution*

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement* doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de dispositions nouvelles ou de la modification des dispositions des articles 1 à 8, 10 à 15, 17 et 18 du présent Arrangement, de celles de son Protocole final et de l'article final de son Réglement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification de fond soit des dispositions du présent Arrangement autres que celles des articles qui sont mentionnés sous lettre a), soit des dispositions des articles 101, § 2, 102 *à* 105, 106, §§ 2 à 5, 107, 108 *et* 111, lettres f) et g), de son Réglement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de *différend* à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la *Constitution.*

Article 18

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution, le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur *jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement d *Pays-siege de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBERIA:

Pour
LA LIBYE:

KH MARABOTACI

A. B. CHEHAB

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasilević

M. Mutet

Dragutin Pratalin

PROTOCOLE FINAL DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Maximum de déclaration de valeur

Par dérogation à l'article 2, toute Administration a la faculté de limiter le maximum de déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à 5000 francs ou à la somme adoptée dans son service intérieur, si cette somme est inférieure à 5000 francs.

Article II

Equivalents. Limites *maximales* et *minimales*

Chaque Pays a la faculté de majorer de 60 % ou de réduire de 20 % au maximum la *taxe de* base et la taxe *minimale* prévues, pour les boîtes avec valeur déclarée, à l'article 7, § 2, en conformité de l'échelle générale des *taxes figurant* à l'article *III*, § 1, du Protocole final de la Convention.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Kamaluddin Mohammed

Pour
LA TUNISIE:

FENDRI

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:

Carlos Washington Aliseris

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

Herbert Michel

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE.

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE.

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Les Administrations des Pays contractants qui entretiennent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange des envois avec valeur déclarée.

2. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international:

a) le tarif des *taxes* d'assurance applicable, dans leur service, aux envois avec valeur déclarée, en conformité de l'article 7 de l'Arrangement;

b) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;

c) le nombre de déclarations en douane exigé pour les boîtes avec valeur déclarée à destination de leur Pays et pour les boîtes en transit ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations doivent être rédigées;

d) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service;

e) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des *envois* ordinaires *de la poste aux lettres*, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des envois avec valeur déclarée.

3. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

CHAPITRE II. — CONDITIONS D'ADMISSION. DÉPÔT

Article 102

Conditionnement des envois

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

a) les enveloppes doivent être fermées au moyen de cachets identiques en cire fine, espacés, reproduisant un signe particulier à l'expéditeur et appliqués en nombre suffisant pour retenir tous les plis de l'enveloppe;

b) les enveloppes doivent être solides, confectionnées d'une seule pièce et permettre la parfaite adhérence des cachets; il est interdit d'employer des enveloppes entièrement transparentes ou à panneau transparent, ainsi que des enveloppes à bords coloriés;

c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe ou les cachets;

d) les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe; ils ne doivent pas être repliés sur les deux faces de celle-ci. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent au service postal.

2. Les boîtes avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes:

a) être en bois ou en métal et suffisamment résistantes;

b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur *minimale* de 8 millimètres;

c) les faces supérieure et inférieure des boîtes doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide sans nœuds, les deux bouts étant réunis sous un chachet en cire fine portant une empreinte particulière à l'expéditeur; elles doivent être scellées, sur les quatre faces latérales, de cachets identiques au précédent.

3. Les dispositions ci-après sont applicables aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée:

a) l'affranchissement peut être représenté par la mention en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine, sous la forme par exemple: « Taxe perçue: fr... c. ... »; cette mention doit être portée à l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une impreinte du timbre à date du bureau d'origine;

b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 103

Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du Pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur au son mandataire, sur l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature, ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite au crayon.

2. Le montant de la déclaration de valeur doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine. Le résultat de la conversion doit être indiqué par de nouveaux chiffres placés a côté ou au-dessous de ceux qui représentent le montant de la déclaration dans la monnaie du Pays d'origine; cette disposition n'est pas applicable aux relations directes entre Pays ayant une monnaie commune. Le montant en francs-or doit être souligné d'un trait au crayon de couleur.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés révèlent l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur insérée dans une lettre ou une boîte, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai possible et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

Article 104

Déclarations en douane

Dans les relations où les déclarations en douane sont exigées, les boîtes avec valeur déclarée doivent être accompagnées du nombre requis de formules, dûment remplies, du modèle C 2 (annexé au Règlement d'exécution de la *Convention*).

Article 105

Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable un envoi avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

a) il inscrit le poids exact en grammes sur l'envoi à l'angle supérieur gauche de la suscription;

b) il appose du côté de la suscription une ampreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt;

c) il le revêt d'une étiquette C 4 indiquant, en caractères latins, le nom du bureau de dépôt et le numéro d'ordre de l'envoi;

d) il le revêt également d'une étiquette rouge portant, en caractères très apparents, la mention « Valeur déclarée ».

2. Les Administrations peuvent remplacer les deux étiquettes prévues au § 1 par une seule, de couleur rouge et conforme au modèle VD 2 ci-annexé.

3. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

CHAPITRE III. — ÉCHANGE DES ENVOIS AVEC VALEUR DÉCLARÉE

Article 106

Voies et modes de transmission

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses envois avec valeur déclarée.

2. La transmission des envois avec valeur déclarée entre Pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectué par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les envois avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où *la* transmission par la voie *la plus* directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur *tout* le parcours.

4. Suivant les convenances du service, les envois peuvent être expédiés dans des dépêches closes ou être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1; toutefois, chaque Administration intermédiaire a le droit, lorsqu'elle constate que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations, d'exiger que les envois avec valeur déclarée lui soient livrés dans des dépêches closes formées par l'Administration d'origine pour les bureaux d'échange du Pays de destination.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles, pour échanger les envois avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs Pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

Article 107

Opérations au bureau d'échange expéditeur

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les envois avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules; en regard de l'inscription des envois à remettre par exprès, la mention « Exprès » doit être portée dans la colonne « Observations ».

2. Les envois avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont fi celés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine, sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent, selon le cas, l'une des mentions « Valeurs déclarées », « Lettres avec valeur déclarée » ou « Boîtes avec valeur déclarée ».

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets *de* cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des envois avec valeur déclarée le nécessite, ils peuvent être renfermés dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. La présence des enveloppes, paquets ou sacs contenant les envois avec valeur déclarée est signalée au tableau III de la feuille d'avis du modèle C 12 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention « Néant » est portée à ce tableau.

7. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les *envois* recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits *envois;* lorsque les *envois* recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

8. Les boîtes avec valeur déclarée doivent, lorsqu'une des deux Administrations correspondantes le demande expressément, être décrites sur des formules VD 3 distinctes et être expédiées sous paquet ou sous sac séparé.

Article 108

Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination

1. A la réception d'un paquet, d'une enveloppe ou d'un sac contenant des envois avec valeur déclarée, le bureau d'échange procède aux opérations ci-après:

a) il s'assure que le paquet, l'enveloppe ou le sac ne présente aucune anomalie quant à son état extérieur et que sa confection a eu lieu *selon l*'article 107;

b) il procède au pointage du nombre des envois avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de chaque envoi;

c) il procède à la rectification ou à la réexpédition des feuilles d'envoi en se conformant *à* l'article *158*, §§ 2 à 10, du Règlement d'exécution de la Convention *relatif* aux *envois* recommandés.

2. Les irrégularités font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant.

3. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations est *faite* au moyen d'un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé. Ce procès-verbal est transmis, sous recommandation, accompagné, sauf impossibilité motivée, de l'emballage complet (sac, enveloppe, ficelle et cachets ou plombs), de tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les envois avec valeur déclarée étaient insérés, à l'Administration centrale du Pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

4. Sans préjudice de l'application des dispositions du § 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des cachets, il suffit de cacheter l'envoi de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les cachets existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les envois doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif;

b) si l'état de l'envoi est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à l'envoi; celui-ci est remballé;

c) dans tous ces cas, le poids de l'envoi à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention « Cacheté d'office à . . . » ou « Remballé à . . . », d'une empreinte du timbre à date et la signature des agents ayant apposé les cachets ou effectué le remballage.

5. Tout envoi avec valeur déclarée non ou insuffisamment affranchi est remis sans taxe au destinataire, sauf le cas visé à l'article *27*, § *8*, de la Convention; l'irrégularité est toutefois signalée, par bulletin de vérification, au bureau d'origine de l'envoi.

6. Le bureau de destination applique, au verso de chaque envoi avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 109

Réexpédition. *Envois non distribuables*

1. Tout envoi avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un Pays ne participant pas au présent Arrangement, est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur, à moins que l'Administration de la première destination ne soit en mesure de le faire parvenir au destinataire.

2. Les envois avec valeur déclarée non distribués doivent être renvoyés dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 27 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté « Valeurs déclarées ».

3. Les droits de douane et autres *droits dont* l'annulation n'a pu être obtenue lors de la réexpédition ou du renvoi à l'origine sont recouvrés sur l'Administration de la nouvelle destination dans les conditions prévues à l'article *144*, § 8, du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE IV. — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 110

Modification d'adresse

1. Toute demande de modification d'adresse formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue à l'article *147*, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention; la formule C 7 visée audit article doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention « Confirmation de la demande télégraphique du . . . »; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi.

2. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

Article 111

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux envois avec valeur déclarée, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, *les articles suivants*:

a) articles *118* et *143*: Envois francs de *taxes et de* droits;

b) articles *137* et *138:* Avis de réception;

c) article *139*: Remise en main propre;

d) articles *141* et *155*: Envois exprès;

e) articles *147 et 148*: Retrait. Modification d'adresse, *complétés* par l'article 110 du présent Règlement;

f) articles *150 à 152*: Réclamations et demandes de renseignements;

g) articles *165* à *176*: Frais de transit;

h) article *181*: Liquidation des comptes afférents aux envois francs de *taxes et de* droits; toutefois, les Administrations qui déclarent ne pouvoir adhérer au mode de règlement prévu par ledit article doivent indiquer les dispositions qu'elles désirent adopter.

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

王季徵 Wang Kin

于潤生 Y. S. Yu

薛毓文 Y. W. Siek

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

**Pour
LE PAKISTAN:**

**Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:**

**Pour
LE PARAGUAY:**

**Pour
LES PAYS-BAS:**

**Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:**

**Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:**

**Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:**

**Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:**

**Pour
LE PORTUGAL:**

**Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:**

**Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:**

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

M. Mutić

LISTE DES FORMULES

Nº 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
VD 1	Tableau VD 1	art. 101, § 1
VD 2	Etiquette « V » combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 105, § 2
VD 3	Feuille d'envoi des lettres et des boîtes avec valeur déclarée	art. 107, § 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre/boîte avec valeur déclarée	art. 108, § 3

ANNEXES:

FORMULES VD 1 à VD 4

VD 1

ADMINISTRATION DES POSTES

....

TABLEAU VD 1

indiquant les Pays pour lesquels l'Administration des postes d..
est à même de servir d'intermédiaire pour l'échange des lettres et des boîtes avec valeur déclarée

Numéro courant 1	Pays de destination 2	Voies de transmission 3	Désignation des Pays intermédiaires et des services maritimes à employer 4	Limite de la déclaration de valeur 5	Admission des boîtes avec valeur déclarée 6	Nombre de déclarations en douane à joindre aux boîtes 7	Observations 8

Valeurs, Vienne 1964, art. 101, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

VD 2

V AMSTERDAM 1 N° 732

Valeurs, Vienne 1964, art. 105, § 2 – Dimensions : 37 × 13 mm, couleur rouge

VD 3

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE ....

ADMINISTRATION DE DESTINATION ....

Timbre du bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI N° ....

des lettres et des boîtes avec valeur déclarée

Timbre du bureau d'échange de destination

expédiées par le bureau d'échange d ....

au bureau d'échange d ....

Dépêche n° (1) .... du .... 19...... à...... h ...... mn

Numéro courant 1	Bureau d'origine 2	Numéro de l'envoi 3	Lieu de destination 4	Montant de la valeur déclarée 5	Observations 6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Les agents du bureau expéditeur:

....

Les agents du bureau de destination

....

1) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.

Valeurs, Vienne 1964, art. 107, § 1 – Dimensions: 210 × 297 mm ou 210 × 148 mm

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES VD 4

d..

PROCÈS-VERBAL (1)

concernant (2) { la perte / la spoliation / l'avarie / des irrégularités } d'une (2) lettre/boîte avec valeur déclarée

Procés-verbal dressé le .... 19........, à............................... h ....

par le bureau d...

Bureau de dépôt : .... Date du dépôt .... 19........

Numéro de l'envoi : ....

Expéditeur : ....

....

Destinataire : ....

....

Valeur déclarée : .... Remboursement : ....

Poids indiqué sur l'envoi : .... Poids constaté à l'arrivée : ....

Emballage : ....

....

Nombre des cachets : .... Signe particulier des cachets : ....

L'envoi (2) manque/est parvenu endommagé/non endommagé dans le sac (2) intérieur/extérieur dont (2) la fermeture/le plombage (2) était/n'était pas intact (e).

La dépêche est arrivée le .... 19........, à .... h .... mn,

(2) {
par l'ambulant ....
dans le fourgon n° ....
par le paquebot ....
par la ligne aérienne ....
}

L'objet est inscrit sur la feuille d'envoi n° .... d.. du .... 19........

L'emballage de l'envoi doit être considéré comme (2) réglementaire/non réglementaire

(2) { Suivant le destinataire/l'expéditeur ; D'après les indications de la facture/la déclaration en douane } le contenu devrait se composer de ....

....

....

....

(1) A transmettre sous recommandation.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

(Suite au verso)

Valeurs, Vienne 1964, art. 108, § 3 - Dimensions: 148×210 mm

VD 4 (Verso)

A l'examen, (1) fait en présence (1) du destinataire / de l'expéditeur, il a été constaté ....

....

....

....

....

(1) { En conséquence / Suivant le destinataire / Suivant l'expéditeur } il manque ....

....

....

....

(1) Le destinataire / L'expéditeur estime à une somme de .... le dommage causé par (1) { la perte. / la spoliation. / l'avarie.

(1) { La perte / La spoliation / L'avarie } est attribuable à ....

....

....

....

(1) Après remballage et pesage, le nouveau poids est de ....; l'envoi a été réacheminé sur sa destination.

(1) Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné.

(1) L'emballage est conservé ici.

(1) Le destinataire / L'expéditeur refuse l'envoi. / a accepté l'envoi, mais il demande une indemnité de ....

(1) Sont annexés au procès-verbal: l'emballage, le sac, la ficelle, les cachets, les plombs, etc. (2) ....

....

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, dont un double a été transmis

à ....

....

Timbre à date du bureau

Signature des deux agents postaux :

....

....

Signature du destinataire ou de l'expéditeur :

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Préciser de que paquet ou sac il s'agit.

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES LETTRES ET LES BOÎTES AVEC VALEUR DÉCLARÉE

Résolution VD 1

Simplification du conditionnement des envois avec valeur déclarée

Le Congrès charge le Conseil exécutif

d'étudier la simplification du conditionnement des envois avec valeur déclarée (lettres, boîtes et colis postaux), notamment en ce qui concerne leur emballage.

V. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union*, vu l'article *22, § 4*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1694*, ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution*, arrêté l'Arrangement suivant:

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1er

Objet de l'Arrangement

1. Des envois dénommés « colis postaux » dont le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes peuvent être échangés entre les Pays contractants soit directement, soit par l'intermédiaire de l'un ou de plusieurs d'entre eux.

2. L'échange des colis postaux excédant 10 kilogrammes est facultatif.

3. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution *ainsi que dans le Protocole finale de ce dernier* l'abréviation « colis » s'applique à tous les colis postaux.

Article 2

Catégories de colis

1. Le « colis ordinaire » est celui qui n'est soumis à aucune des formalités spéciales prescrites pour les catégories qui sont définies aux §§ 2 et 3.

2. Est dénommé:

a) « colis avec valeur déclarée », tout colis qui comporte une déclaration de valeur;

b) « colis franc de taxes et de droits », tout colis pour lequel l'expéditeur demande à prendre en charge la totalité des taxes postales et des *droits dont* le colis peut être grevé à la livraison; cette demande peut être faite lors du dépôt ou postérieurement jusqu'au moment de la livraison au destinataire;

c) « colis remboursement », tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

d) « colis fragile », tout colis contenant des *objets* pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier;

e) « colis encombrant »:

1° tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées à l'article 25, § 1, ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles;

2° tout colis qui, par sa forme, sa nature ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales;

3° à titre facultatif, tout colis qui emprunte un service maritime et dont le volume dépasse les limites fixées à l'article *25*, § 2;

f) « colis de service », tout colis relatif au service postal et échangé exclusivement par la voie de surface dans les conditions prévues à l'article 23 de la Convention;

g) « colis de prisonnier de guerre et internés », tout colis destiné aux prisonniers et aux organismes visés à l'article *8* de la Convention ou expédiés par eux.

3. Est appelé, selon le mode d'acheminement ou de livraison:

a) « colis-avion », tout colis admis au transport aérien entre deux Pays;

b) « colis urgent », tout colis qui, dans la mesure du possible, doit être transporté par les moyens rapides utilisés pour la poste aux lettres;

c) « colis-exprès », tout colis qui, dès l'arrivée au bureau de destination, doit être livré à domicile par porteur spécial ou qui, dans les Pays dont les Administrations n'assurent pas la livraison à domicile, donne lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée; toutefois, si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial n'est pas obligatoire.

4. L'échange des colis « avec valeur déclarée », « francs de taxes et de droits », « remboursement », « fragiles », « encombrants », « avion », « urgents » et « exprès » exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.

5. Pour l'échange des colis « avec valeur déclarée » (transportés à découvert), des colis « urgents », « fragiles » et « encombrants », les Administrations intermédiaires doivent, en outre, marquer leur assentiment pour l'acheminement en transit.

Article 3

Coupures de poids

Les colis définis à l'article 2 comportent les coupures de poids suivantes:

		jusqu'à	1	kilogramme
au-dessus de	1	jusqu'à	3	kilogrammes
»	3	»	5	»
»	5	»	10	»
»	10	»	15	»
»	15	»	20	»

TITRE I. — TAXES ET DROITS

Article 4

Composition des taxes et des droits

Les taxes et les droits que les Administrations sont autorisées à percevoir sont constitués par la taxe principale définie à l'article 5 et le cas échéant par:

a) les quotes-parts visées à l'article 12 ou au Protocole final;

b) les taxes *supplémentaires visées* aux articles 13 à *19;*

c) les taxes et droits visés aux articles *36*, § 6, et *42;*

d) les *droits visés* à l'article *20.*

CHAPITRE I. — TAXE PRINCIPALE ET QUOTE-PART EXCEPTIONNELLE

Article 5

Taxe principale

La taxe principale se compose des quotes-parts revenant à chaque Administration participant au transport territorial *ou maritime et qui sont prévues* aux articles 6 à 9. *Elle comprend également, s'il y a lieu, les surtaxes aériennes visées à l'article 10.*

Article 6

Quote-part territoriale

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée indiquées dans le tableau qui figure au § 4.

2. Chacun des Pays traversés ou dont les services participent au transport territorial de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts territoriales de transit visées dans le tableau qui figure au § 4.

3. Les quotes-parts visées aux §§ 1 et 2 sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine, à moins que des dispositions du présent Arrangement ne prévoient des dérogations à ce principe.

4. Chaque quote-part territoriale de départ, d'arrivée ou de transit est fixée comme suit, pour chaque Pays et pour chaque colis:

Coupures de poids	Quote-part territoriale de départ et d'arrivée	Quote-part territoriale de transit
1	2	3
	fr c	fr c
Jusqu'à 1 kg	—,60	—,40
Au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	—,80	—,50
» » 3 » 5 »	1,—	—,60
» » 3 » 10 »	2,—	1,30
» » 10 » 15 »	3,—	1,90
» » 15 » 20 »	4,—	2,50

5. Toutefois, en ce qui concerne les deux dernières coupures de poids, les Administrations d'origine et de destination ont la faculté de fixer à leur gré les quotes-parts territoriales qui leur reviennent.

6. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.

Article 7

Réduction ou majoration de la quote-part territoriale

1. Les Administrations ont la faculté de réduire ou de majorer simultanément leur quote-part territoriale de départ et leur quote-part territoriale d'arrivée, à l'exclusion, par conséquent, de leur quote-part territoriale de transit.

2. *Pour être applicables*, une telle modification *ou les modifications ultérieures doivent*:

a) entrer en vigueur le 1er janvier ou le 1er juillet seulement, *à la convenance de chaque Administration;*

b) être *notifiées* au moins trois mois à l'avance à l'Administration des postes suisses; *les modifications éventuelles pour lesquelles ces délais n'auront pas été observés ne seront prises en considération que le 1er janvier ou le 1er juillet suivant;*

c) *être communiquées aux Administrations intéressées au moins un mois avant les dates fixées à la lettre a);*

d) demeurer en vigueur pendant un an au minimum.

3. La majoration, le cas échéant, ne peut dépasser, pour les coupures de poids jusqu'à 10 kg., la moitié de la quote-part territoriale de départ et d'arrivée fixée à l'article 6, § *4.* La réduction peut être fixée au gré des Administrations intéressées.

Article 8

Quote-part maritime

1. *Chacun des Pays dont les services participent au transport maritimes de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées dan le tableau qui figure au § 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du Pays d'origine, à moins que des dispositions du présent Arrangement ne prévoient des dérogations à ce principe.*

2. *Pour* chaque service maritime *emprunté*, la quote-part *maritime est* calculée conformement aux indications du tableaux ci-après:

Echelons de distance		Coupures de poids					
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mile marin = 1,852 km	jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c
Jusqu'à 500 milles marins . . .	Jusqu'à 926 km	—,15	—,20	—,25	—,50	—,75	1,—
Au-delà de 500 jusqu'à 1000 . .	Au-delà de 926 jusqu'à 1852 . .	—,25	—,30	—,40	—,75	1,10	1,60
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 . .	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704 . .	—,40	—,50	—,60	1,10	1,60	2,25
Au-delà de 2000: par 1000 ou fraction de 1000 en sus	Au-delà de 3704: par 1852 ou fraction de 1852 en sus	—,10	—,15	—,20	—,35	—,50	—,65

3. *Le cas échéant, les échelons de distance servant à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux Pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée, déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux Pays.*

4. Le transport maritime entre deux ports d'un même Pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part prévue au § 2 lorsque l'Administration de ce Pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

5. S'agissant de colis-avion, la quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire; tout service maritime assuré par le Pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

Article 9

Réduction ou majoration de la quote-part maritime

1. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 % au maximum la quote-part maritime fixée à l'article 8, § 2. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

2. Cette faculté est subordonnée aux conditions fixées à l'article 7, § 2.

3. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du Pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime; toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un Pays et ses colonies, territoires d'outre-mer, etc., ni aux relations réciproques de ces colonies, territoires d'outre-mer, etc.

Article 10

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement des colis par la voie aérienne. Elles ont la faculté d'admettre, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à la première coupure de poids.

2. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même Pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé. Par conséquent, si deux Pays sont reliés par plusieurs lignes aériennes, la surtaxe aérienne est établie d'après la distance moyenne entre les aéroports respectifs et d'après l'importance des lignes au regard du trafic international.

3. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

Article 11

Taux de base et calcul des rémunérations pour le transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1 millième de franc, au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les rémunérations de transport aérien afférentes aux dépêches de colis-avion sont calculées d'après le taux de base effectif visé au § 1 et les distances kilométriques mentionnées dans la « Liste des distances aéropostales » prévue à l'article 203, § 1, lettre b), du Règlement d'exécution de la Convention, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches.

3. La rémunération du transport aérien à attribuer à l'Administration intermédiaire pour les colis-avion à découvert est fixée en principe comme il est indiqué au § 1, mais par kilogramme ou par demi-kilogramme pour chaque Pays de destination. Si deux Pays sont reliés par plusieurs lignes aériennes, la rémunération est établie par l'Administration intermédiaire d'après la distance moyenne entre les aéroports respectifs et d'après l'importance des lignes au regard du trafic international. En ce qui concerne le calcul des bonifications à payer, les fractions de l'unité de poids adoptée à cet égard par l'Administration intermédiaire sont arrondies, selon le cas, au kilogramme ou au demi-kilogramme immédiatement supérieur.

4. Tout Pays qui, à l'intérieur de son territoire préachemine ou réachemine les colis-avion par la voie aérienne, a droit, pour cette transmission, à une rémunération spéciale.

5. La rémunération spéciale visée au § 4 est fixée sous forme d'un prix unitaire, calculé, pour tous les colis-avion en provenance ou à destination du Pays, sur la base du taux prévu au § 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur.

6. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

7. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

8. Lorsque, à la suite d'un accident survenu à l'avion transporteur, ou pour toute autre cause dont la responsabilité incombe à l'entreprise de transport aérien, des colis-avion sont perdus ou détruits sur une ligne, aucune rémunération pour le transport aérien n'est due au titre des colis-avion perdus ou détruits, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne.

Article 12

Quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle

Sous réserve de respecter les conditions fixées à l'article 7, § 2, chaque Administration a la faculté d'appliquer simultanément à tout colis en provenance et à tout colis à destination de ses bureaux une quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle de 25 centimes *au maximum*.

CHAPITRE II. — TAXES SUPPLÉMENTAIRES ET DROITS

Section I. — *Taxes visant* certaines catégories de colis

Article 13

Colis urgents

1. Les colis urgents sont passibles d'une taxe principale double de celle qui est applicable aux colis ordinaires; le cas échéant, la quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle visée à l'article 12 est aussi doublée.

2. Les colis-avion urgents sont passibles d'une *surtaxe* aérienne simple, c'est-à-dire sans doublement.

Article 14

Colis exprès

1. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire appelée « taxe d'exprès » perçue au profit de l'Administration de destination et dont le montant fixé à 80 centimes est acquitté complètement et à l'avance au moment du dépôt, même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

2. Dans le cas exceptionnel où le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la taxe d'exprès peut être majorée d'une taxe dite « taxe complémentaire d'exprès » qui est perçue à la livraison et reste exigible même si le colis est renvoyé à l'origine ou réexpédié; cette taxe complémentaire ne peut être supérieure à celle qui est fixée dans le service intérieur du Pays de destination.

Article 15

Colis francs de taxes et de droits

1. Les colis francs de taxes et de droits sont passibles d'une taxe dite « *taxe* pour franchise à la livraison » dont le montant est fixé à *60* centimes par colis au maximum. Cette taxe s'ajoute à la taxe de dédouanement visée à l'article *19*, lettre *b*); elle est perçue à titre de commission sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

2. Lorsque la franchise à la livraison est demandée postérieurement au dépôt du colis, une taxe pour demande de franchise à la livraison est perçue sur l'expéditeur au moment de la présentation de la demande. Cette taxe dont le montant est fixé à *60* centimes au maximum s'ajoute à la surtaxe aérienne ou à la taxe du télégramme si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par la voie aérienne ou télégraphique.

Article 16

Colis avec valeur déclarée

1. Les colis avec valeur déclarée sont assujettis à *une taxe* ordinaire d'assurance qui est *perçue* par le bureau de dépôt. *Cette taxe* s'ajoute aux taxes et aux droits autorisés *dans le* présent Titre et se calcule selon l'une ou l'autre des formules ci-dessous:

a) Première formule	par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés	5 centimes par Administration participant au transport territorial 10 centimes par service maritime emprunté 10 centimes par service aérien emprunté
b) Deuxième formule	par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés	50 centimes au maximum

2. En outre, est autorisée la perception des *taxes ci-dessous*:

a) par les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler du cas de force majeure, *une « taxe* pour risques de force majeure », à fixer de manière que la somme totale formée par *cette taxe* et *la taxe normale* d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu au § 1, lettre b);

b) par l'Administration d'origine, à titre facultatif, une taxe d'expédition égale au maximum à 50 centimes par colis avec valeur déclarée.

3. Exceptionnellement, *la taxe aérienne* d'assurance *perçue* à raison du transport par des services aériens comportant des risques extraordinaires est *fixée*, dans chaque cas particulier, per l'Administration intéressée; *la taxe globale visée* au § 1, lettre b), peut alors être *majorée* en conséquence.

Article 17

Colis fragiles. Colis encombrants

Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale à 50 % de la taxe principale éventuellement majorée des quotes-parts visées à l'article 12

ou au Protocole final. *Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire susvisée n'est perçue qu'une seule fois.* Toutefois, les *surtaxes* aériennes afférentes à ces colis ne subissent aucune majoration; la taxe totale est arrondie au demi-décime supérieur, s'il y a *lieu.*

Section II. — Taxes et droits visant toutes les catégories de colis

Article *18*

Taxes supplémentaires

Les Administrations *sont autorisées* à percevoir les taxes supplémentaires suivantes:

a) *taxe pour formalités douanières à l'exportation, perçue par l'Administration d'origine pour la présentation à la douane; en règle générale, la perception s'opère au moment du dépôt du colis;*

b) taxe de dédouanement, perçue par l'Administration de destination soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement; sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire; *toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxe et de doits, la taxe de dédouanement est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination;*

c) taxe de livraison; cette taxe peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile; néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations à domicile postérieures à la première;

d) taxe d'avis de non-livraison, perçue dans les conditions fixées à l'article 32, § 3;

e) taxe d'avis d'arrivée, perçue par l'Administration de destination, quand sa législation lui en fait obligation et quand cette Administration n'assure par la livraison à domicile, pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès;

f) taxe de remballage, due à l'Administration du premier des Pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu; elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur;

g) *taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante;*

h) taxe de magasinage, perçue par l'Administration de destination sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile;

i) taxe d'avis de réception, lorsque l'expéditeur demande un avis de réception dans les conditions fixées à l'article *37* de la Convention;

j) taxe d'avis d'embarquement, perçue, dans les relations entre les Pays dont les Administrations acceptent d'assurera ce service, lorsque l'expéditeur demande qu'un avis d'embarquement lui soit adressé; cette taxe est partagée par moitié entre l'Administration d'origine et l'Administration du Pays dont relève le port d'embarquement;

k) taxe de réclamation visée à l'article *43*, § 4;

l) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse;

m) *taxe pour risques de force majeure, perçue par les Administrations acceptant de couvrir les risques susceptibles de découler d'un cas de force majeure.*

Article *19*

Tarif

Le tarif des taxes supplémentaires définies à l'article *18* est fixé conformément aux indications du tableau ci-après:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) *taxe pour formalités douanières à l'exportation perçue par l'Administration d'origine*	50 *centimes par colis au maximum*	
b) taxe de dédouanement *perçue par l'Administration de destination*	1 franc par colis au maximum	
c) taxe de livraison	même taxe que dans le régime intérieur	Avec maximum de 60 centimes par colis
d) taxe d'avis de non-livraison	40 centimes au maximum	Lorsque *l'avis de non-livraison doit lui être transmis par avion, l'expéditeur ou le tiers acquitte la surtaxe aérienne correspondante. Si, par la suite, de nouvelles* instructions doivent être transmises par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur *ou le tiers* doit payer, en outre, la taxe afférente au transport aérien ou la taxe télégraphique selon le cas
e) taxe d'avis d'arrivée	au maximum, taxe égale à celle d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur	
f) taxe de remballage	50 centimes par colis au maximum	Cette taxe ne peut être appliquée qu'une fois seulement au cours du transport de bout en bout
g) *taxe de poste restante*	*même taxe que dans le régime intérieur*	
h) taxe de magasinage	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure	Avec maximum de *10* francs

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
i) taxe d'avis de réception	a) au moment du dépôt, 40 centimes au maximum	*A cette taxe s'aioute la surtaxe aérienne si l'expéditeur a exprimé le désir que l'avis de réception lui soit transmis par voie aérienne.*
	b) postérieurement au dépôt, 60 centimes au maximum	*Lorsque sa demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer, en outre, la taxe afférente au transport aérien ou la taxe télégraphique selon le cas. De plus, la surtaxe aérienne correspondante doit être payée* si l'expéditeur a exprimé le désir *que l'avis de réception lui* soit transmis *par voie* aerienne
j) taxe d'avis d'embarquement	40 centimes par colis	
k) taxe de réclamation	60 centimes au maximum	
l) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse	*60* centimes au maximum	A cette taxe *s'ajoute la* surtaxe aérienne ou la taxe du télégramme si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par la voie aérienne ou télégraphique. *Lorsque la demande est transmise par la voie postale (voie aérienne ou de surface) et dans tous les cas s'il s'agit d'un colis avec valeur déclarée, on perçoit, en outre, la taxe de recommandation*
m) taxe pour risques de force majeure	*a) montant prévu à l'article 16, § 2, lettre a), en ce qui concerne les colis avec valeur déclarée*	
	b) 40 centimes par colis au maximum, en ce qui concerne les colis sans valeur déclarée	

Article *20*

Droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, sur les destinataires, tous *droits notamment* les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le Pays de destination.

2. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leurs Pays pour que les *droits (parmi* lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:

a) renvoyé à l'origine;
b) abandonné par l'expéditeur;
c) détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
d) réexpédié sur un tiers Pays;
e) perdu, spolié ou avarié dans leur service.

Section III. — Franchise postale

Article 21

Colis de service

Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal et échangés exclusivement par la voie de surface dans les conditions prévues à l'article 23 de la Convention.

Article 22

Colis de prisonniers de guerre et *internés*

Les colis de prisonniers de guerre et internés bénéficient, sous les mêmes conditions, des exonérations de taxes accordées aux envois postaux par l'article *8* de la Convention et ne donnent lieu à aucune rémunération au profit de quelque Administration que ce soit, sauf en ce qui concerne les *surtaxes* aériennes applicables aux colis-avion.

TITRE II. — EXÉCUTION DU SERVICE

CHAPITRE I. — CONDITIONS D'ADMISSION

Section I. — Conditions générales d'admission

Article *23*

Conditions d'acceptation

Sous réserve que le contenu ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article *24* ou sous celui des interdictions ou des restrictions applicables dans le territoire d'une ou de plusieurs Administrations appelées à participer au transport, tout colis, pour être admis à l'expédition, doit:

a) appartenir à une catégorie de colis admise en application de l'article 2;
b) répondre aux conditions de poids et de dimensions fixées par les articles 1 et 25;
c) être affranchi de toutes *taxes exigibles* par le bureau d'origine.

Article *24*

Interdictions

L'expédition des objets ci-dessous est intedite:

a) dans toutes les catégories de colis:
  1° les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis *(voir aussi le chiffre 6°);*
  2° l'opium, la morphine, la cocaine et autres stupéfiants; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les Pays qui les admettent à cette condition;
  3° les objets dont *l'importation* ou la circulation est interdite dans le Pays de destination;

4° les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, ainsi que les correspondances de toute nature portant une adresse autre que celle du destinataire du colis ou des personnes habitant avec lui; cependant, il est permis d'insérer l'un des documents ci-après, non fermé, réduit à ses énonciations constitutives et se rapportant exclusivement aux marchandises transportées: facture, bordereau ou avis d'expédition, bon de livraison;

5° les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par *la réglementation postale* des Pays intéressés;

6° les matières explosibles, inflammables ou *autres matières* dangereuses. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour le transport des capsules et des cartouches métalliques chargées pour les armes à feu portatives, des éléments de fusées d'artillerie inexplosibles et des allumettes, des films inflammables, du celluloïd brut ou des objets fabriqués en celluloïd;

7° les objets obscènes ou immoraux;

b) dans les colis sans valeur déclarée, échangés entre deux Pays qui admettent la déclaration de valeur: les pièces de monnaie, les billets de banque, les billets de monnaie ou les valeurs quelconques au porteur, le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas. Chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert à travers son territoire, ou de limiter la valeur réelle de ces envois.

Article 25

Limites de dimensions et de volume

1. Sauf à être considéré comme colis encombrant par application de l'article 2, § 2, lettre e), tout colis transporté par voie de surface ne doit pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

2. A titre facultatif et par dérogation au § 1, les limites de dimensions et de volume des colis transportés par voie maritime peuvent être fixées à 1,25 mètre pour l'une quelconque des dimensions et l'un des volumes ci-dessous:

60 dm^3 pour les colis jusqu'à 5 kg,
80 dm^3 pour les colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg,
100 dm^3 pour les colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg,
120 dm^3 pour les colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg.

3. Sous la même réserve qu'au § 1, tout colis-avion ne doit pas dépasser les dimensions suivantes: 1 mètre pour la longueur et 50 centimètres pour toute autre dimension; 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

4. Quel que soit son mode de transport, tout colis ne doit pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article *16*, § 1, de la Convention.

5. Pour être admis dans les relations entre Administrations adoptant les limites prévues au § 2 et n'autorisant pas le transport des colis encombrants, les colis qui, compte tenu de leur poids, ont un volume supérieur aux limites fixées, sont frappés des taxes applicables à la coupure de poids correspondant à leur volume. Dans ce cas, les colis ne doivent pas dépasser les limites maximales de volume autorisées dans les relations entre ces Administrations.

Article 26

Traitement des colis acceptés à tort

1. Lorsque les colis qui contiennent les objets cités à l'article *24* lettre a), ont été acceptés à tort à l'expédition, ils *doivent être traités* selon la législation du Pays de l'Administration qui en constate la présence: toutefois, les colis contenant les objets visés au même article, lettre a), chiffres 2°, 6° et 7°, ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

2. S'il s'agit de l'insertion d'*une seule correspondance* non *autorisée* au sens de l'article *24*, lettre a), chiffre 4°, *cette correspondance* est *traitée* de la manière prescrite à l'article *22* de la Convention et, pour ce motif, le colis ne peut être renvoyé à l'origine.

3. Lorsque les colis sans valeur déclarée échangés entre deux Pays qui admettent la déclaration de valeur contiennent les objets cités à l'article *24*, lettre b), ils doivent être renvoyés à l'origine par l'Administration de transit constate l'erreur. Si l'erreur n'est constatée qu'après réception dans l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à livrer le colis au destinataire, aux conditions fixées par *sa réglementation. Si celle-ci n'admet* pas la livraison, le colis doit être renvoyé à l'origine *en faisant* application de l'article *38*.

4. Le § 3 est applicable aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises; toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes éventuelles.

5. Lorsqu'un colis admis à tort n'est ni livré au destinataire, ni renvoyé à l'origine, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ce colis.

Article 27

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.

2. Il ne peut donner que *l'une des* instructions suivantes:

a) envoi *par voie de surface ou par voie aérienne* d'un avis de non livraison à lui-même;

b) envoi *par voie de surface ou par voie aérienne* d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le Pays de destination;

c) renvoi immédiat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;

d) renvoi à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai;

e) livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous réserve des particularités prévues à l'article *32*, § 1, lettre c), chiffre 2°);

f) réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;

g) vente du colis aux risques et périls de l'expéditeur.

h) abandon du colis par l'expéditeur.

Section II. — Conditions particulières d'admission

Article *28*

Colis avec valeur déclarée

1. Les règles suivantes régissent la déclaration de valeur des colis avec valeur déclarée:

a) en ce qui concerne les Administrations postales:

1° faculté pour chaque Administration de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 1000 francs;

2° obligation, dans les relations entre Pays dont les Administrations ont adopté des limites différentes, d'observer, de part et d'autre, la limite la plus basse;

b) en ce qui concerne les expéditeurs:

1° interdiction de déclarer une valeur dépassant la valeur réelle du contenu du colis;

2° faculté de ne déclarer qu'une partie de la valeur réelle du contenu du colis.

2. Toute déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du Pays d'origine.

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à tout expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

Article *29*

Colis francs de taxes et de droits

1. Un colis franc de taxes et de droits ne peut être accepté que si l'expéditeur s'engange à payer toute somme que le bureau d'arrivée serait en droit de réclamer au destinataire ainsi que la taxe pour franchise à la livraison prévue à l'article 15.

2. Le bureau d'origine peut exiger le versement d'arrhes suffisantes.

CHAPITRE II. — CONDITIONS DE LIVRAISON ET DE RÉEXPÉDITION

Section I. — Livraison

Article *30*

Règles générales de livraison. Délais de garde

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le Pays de destination.

2. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois à compter du lendemain de l'expédition de l'avis; ce délai peut être exceptionnellement prolongé si *la réglementation* de l'Administration de destination le *permet.*

3. Lorsque l'avis d'arrivée n'a pu être envoyé, le délai de garde est celui que prescrit *la réglementation* du Pays de destination; ce délai, applicable aussi aux colis adressés poste restante, ne peut, en règle générale, dépasser cinq mois pour les Pays éloignés (au sens de l'article *107* du Règlement de la Convention) et trois mois pour les autres; le renvoi du colis au bureau d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé dans una langue connue dans le Pays de destination.

4. Les délais de garde prévus aux §§ 2 et 3 sont applicables, en cas de réexpédition, aux colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

Article *31*

Livraison des colis exprès

1. La livraison, par porteur spécial, d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée, n'est essayée qu'une fois.

2. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.

Article *32*

Non-livraison au destinataire

1. Après réception de l'avis de non-livraison visé à l'article *27*, § 2, lettres a) et b), il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions qui peuvent uniquement être celles qu'autorise ledit article, § 2, lettres c) à h), et, en outre, *l'une* des suivantes:

a) aviser une nouvelle fois le destinataire;

b) rectifier ou compléter l'adresse;

c) s'il s'agit d'un colis contre remboursement:
   1° le remettre à une personne autre que le destinataire contre remboursement de la somme marquée;
   2° le remettre au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive;

d) remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur *ou du tiers,* l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné, soit, le cas échéant, à un autre destinataire ultérieurement désigné, soit à réexpédier le colis à une nouvelle adresse. Après réception des nouvelles instructions celles-ci seules sont valables et exécutoires. Elles peuvent être transmises par avion *ou par la voie télégraphique,* si l'expéditeur ou le tiers paie la surtaxe aérienne *ou la taxe télégraphique* correspondante.

3. *Lorsqu'un avis de non-livraison a été transmis à l'expéditeur par voie aériene conformément à ses instructions, l'Administration d'origine perçoit, au moment de la remise de l'avis la taxe afférente au transport aérien.* L'envoi des instructions visées au § 1 donne lieu à la perception soit sur l'expéditeur, soit sur le tiers, de la taxe visée à l'article *18*, lettre *d*); quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois.

Article *33*

Renvoi à l'origine des colis non livrés

1. *Tout* colis qui n'a pu être livré *est renvoyé* au bureau d'origine:

a) immédiatement si:
   1° l'expéditeur l'a demandé par application de l'article *27*, § 2, lettre c);
   2° l'expéditeur (ou le tiers visé à l'article *27*, § 2, lettre b) a formulé une demande non autorisée;
   3° l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter *les taxes autorisées* par l'article *32*, § 3;
   4° les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient été données au moment du dépôt ou après réception de l'avis de non-livraison;

b) immédiatement après l'expiration:
   1° *du délai éventuellement fixé par l'expéditeur par* application de l'article *27*, § 2, lettre d);
   2° *des délais de garde prévus à l'article 30, si* l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article 27;
   3° *d'un* délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, *si* le bureau qui à établi cet avis n'a pas reçu d'instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers, *o si ces instructions* ne sont pas parvenues *à ce bureau;* ce délai est porté à quatre mois dans les relations entre Pays éloignés.

2. Dans la mesure du possible, un colis est renvoyé par la même voie que celle qu'il a suivie à l'aller; toutefois, un colis-avion n'est pas renvoyé par avion à moins que l'expéditeur n'ait garanti le paiement des frais de transport aérien.

3. Tout colis renvoyé à l'origine par application du présent article est soumis:

a) aux *taxes que* comporte la nouvelle transmission jusqu'au bureau d'origine;

b) aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi à l'origine.

4. Ces taxes et droits sont perçus sur l'expéditeur.

Article *34*

Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

Article *35*

Récupération de frais sur l'expéditeur d'un colis non livré

1. L'expéditeur d'un colis non livré au destinataire est tenu de payer les frais de transport ou autres dont les Administrations se trouvent à découvert par suite de la non-livraison, même si le colis a été abandonné, vendu ou détruit.

2. Le bureau de dépôt peut, toutes les fois qu'il y a lieu percevoir des arrhes pour se couvrir de ces frais.

Section II. — Réexpédition

Article *36*

Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse

1. La réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse effectuée en application de l'article *42* peut avoir lieu soit à l'intérieur du Pays de destination, soit hors de ce Pays.

2. La réexpédition à l'intérieur du Pays de destination peut être faite soit *à la* demande de l'expéditeur, soit *à la* demande du destinataire ou d'office si *la réglementation* de ce Pays le *permet*.

3. La réexpédition hors du Pays de destination ne peut être faite *qu'à la* demande de l'expéditeur ou du destinataire; dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.

4. La réexpédition dans les conditions ci-dessus énoncées peut aussi avoir lieu par la voie aérienne si elle est demandée par l'expéditeur ou par le destinataire, à condition que le paiement des *surtaxes* aériennes afférentes à la nouvelle transmission soit garanti.

5. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

6. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:

a) les taxes autorisées *pour* cette réexpédition par *la réglementation* de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du Pays de destination;

b) les *taxes que* comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du Pays de destination;

c) les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation.

7. Les taxes et droits mentionnés au § *6* sont perçus sur le *destinataire*.

Article *37*

Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est pervenu.

2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.

3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujetti *aux taxes que comporte la transmission sur sa véritable destination et* aux taxes et droits mentionnés à l'article *36*, § *6*, *lettre c*).

4. Ces taxes et droits sont *repris sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction. Cette Administration les perçoit, le cas échéant, sur l'expéditeur.*

Article *38*

Renvoi à l'origine des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'origine est soumis aux taxes et droits prévus à l'article *33*, § 3.

2. Si les quotes-parts et parts de taxes qui ont été attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir ces taxes et droits, les frais restant dus sont perçus sur l'Administration responsable de l'erreur si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal et sur l'expéditeur s'il a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions prévues à l'article *24*.

3. Dans le cas contraire, l'Administration qui renvoie le colis restitue à la première Administration chargée de le réacheminer vers le bureau d'origine les quotes-parts et parts de taxes dont elle aurait été créditée en trop.

Article *39*

Renvoi à l'origine par suite de suspension de service

Le renvoi d'un colis à l'origine par suite d'une suspension de service est gratuit; les parts de transport perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont remboursées à l'expéditeur.

CHAPITRE III. — DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article *40*

Inobservation par une Administration des instructions données

Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données soit au moment du dépôt, soit postérieurement, elle est tenue de prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits éventuels dont l'annulation n'a pas eu lieu; toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré que, en cas de non-livraison, il faisant abandon du colis ou il désirait le faire vendre.

Article *41*

Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route, à l'aller ou au retour, sans avis préalable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit; si, pour une cause quelconque, la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article *42*

Retrait. Modification ou correction d'adresse

L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées à l'article *26* de la Convention, en demander le retour à l'origine ou en faire modifier l'adresse, sous réserve de garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions, en vertu des articles 33, § 3, et *36*, § 6. *Pour les demandes télégraphiques de modification d'adresse des colis avec valeur déclarée, la taxe de recommandation est due en sus de la taxe télégraphique.*

Article *43*

Réclamations et demandes de renseignements

1. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations et les demandes de renseignements concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

2. Les réclamations ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt du colis.

3. Les demandes de renseignements introduites par une Administration sont recevables et obligatoirement traitées, à la seule condition qu'elles parviennent à l'Administration intéressée dans un délai de *quinze* mois à compter de la date du dépôt des colis. *Chaque Administration est tenue de traiter les demandes de renseignements dans le plus bref délai possible.*

4. Sauf si l'expéditeur a entièrement acquitté la taxe d'avis de réception prévue à l'article *18*, lettre *i)*, chaque réclamation ou chaque demande de renseignements donne lieu à la perception d'une « taxe de réclamation » au taux fixé à l'article *19*, lettre *k)*. Les réclamations ou demandes de renseignements sont transmises dans les conditions prévues à l'article 35, § 4, de la Convention.

5. Si la réclamation ou la demande de renseignements concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, cette taxe n'est perçue qu'une fois; elle est restituée si la réclamation ou la demande de renseignemnts est motivée par une faute de service.

TITRE III. — RESPONSABILITÉ

Article 44

Principe et *étendue* de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation *ou* de l'avarie des colis, *sauf dans les* cas prévus à l'article *45*. *Leur responsabilité est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.*

2. L'expéditeur a droit à une indemnité *correspondant*, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en *considération*. *Cependant*, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

a) pour les colis avec valeur déclarée, le montant en francs-or de la valeur *déclarée; en* cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'un colis-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux colis achminés par cette voie;

b) pour les autres colis, les sommes ci-après:

10 francs par colis jusqu'à 1 kilogramme
15 francs par colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kilogrammes
25 francs par colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kilogrammes
40 francs par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes
55 francs par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes
70 francs par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.

3. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

4. *Lorsqu'*une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur a droit, en outre, à la restitution des *taxes acquittées, à l'exception de la taxe* d'assurance; il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

5. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution, non seulement des quotes-parts territoriales *et* maritimes *ainsi que des surtaxes* aériennes correspondant à un parcours non effectué par le colis, mais aussi des taxes de quelque nature que ce soit afférentes à un service payé d'avance et non rendu.

6. L'indemnité est versée au destinataire lorsque celui-ci la réclame soit après avoir formulé des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié, soit *si* l'expéditeur s'est désisté de ses droits en sa faveur.

Article 45

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations *postales* cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison soit dans les conditions prescrites par leur *réglementation intérieure* pour les envois de même nature, *soit dans les conditions prévues à l'article 12, § 3, de la Convention; la* responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire *ou, en cas* de renvoi à l'origine à l'origine, l'expéditeur *formule* des réserves *en prenant* livraison d'un colis spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales *ne sont pas responsables:*

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis:

a) *en cas* de force majeure. *L'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu* doit *décider, suivant* la législation de son Pays, *si* cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont *portées* à la connaissance de l'Administration *du Pays* d'origine *si cette dernière le demande.* Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration *du Pays expéditeur* qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 16, § 2, lettre a);

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la *destruction des* documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque le dommage *a été* causé par la faute *ou la* négligence de l'expéditeur *ou provient* de la nature du contenu *du colis;*

d) lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article *24*, lettre a), chiffres 2°, 3°, 5°, 6° et 7°, et lettre b), et pour autant que ces colis aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

e) lorsqu'il s'agit de colis qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article *43*, § 2;

g) lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et internés;

2° des colis saisis en vertu de la législation du Pays de destination.

3. Les Administrations *postales* n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, *sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des colis soumis au contrôle douanier.*

Article 46

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes *de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu* qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel colis ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. Le cas échéant, il appartient à l'Administration d'origine d'intenter l'action contre l'*expéditeur.*

Article 47

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu *le* colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à *une autre* Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du § 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'*elle a* observé les dispositions réglementaires *relatives* à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'*elle peut* établir qu'elle *n'a* été *saisie* de la réclamation *qu'après la destruction des* documents de service relatifs au colis *recherché, le* délai de conservation réglementaire *étant expiré;* cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du Pays qui perçoit les rémunérations de transport est tenue de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur.

4. *Si* la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite *en* cours *de* transport, sans qu'il soit possible *d'établir sur le territoire* ou dans *le* service *de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par* parts égales; *toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire avarié et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas 25 francs, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exlusion des Administrations intermédiaires. Si* la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le Pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le Pays d'origine, il incombe à l'Administration de *ce* Pays de prouver:

a) que ni l'emballage, ni la fermeture du colis *ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;*

b) que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids *constaté lors du dépôt n'a pas varié;*

c) que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts de même que leur fermeture.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause *ne peut décliner* sa part de responsabilité *en invoquant* le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration *suivante* ait formulé d'objections.

5. *Dans le cas d'envois transmis en nombre, en application de l'article 51, §§ 2 et 3, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.*

6. *Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.*

7. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité *d'une* Administration *à l'égard* des autres *Administrations n'est* en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle *a adopté.*

8. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques *résultant* du cas de force majeure.

9. Les droits *de douane et autres* dont l'annulation n'a pu être obtenue *tombent* à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

10. L'Administration qui *a effectué le paiement* de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de *cette* indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue, pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur *ou* contre des tiers.

Article 48

Paiement de *l'indemnité*

1. *Sous* réserve *du* droit de recours contre l'Administration responsable, *l'obligation de payer* l'indemnité *et de restituer les* taxes et droits incombe soit à l'Administration d'origine, *soit à* l'Administration de destination *dans le cas visé* à l'article 44, § 6.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques *résultant* du cas de force majeure et lorque, à l'expiration du délai prévu au § 2, *la question* de savoir si la perte, la spoliation ou l'avarie est due à un cas de l'expèce *n'est pas encore tranchée,* elle peut, exceptionnellement, différer le *réglement de l'indemnité* au-delà de ce délai.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé aux transports qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à l'affaire *ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte, la spoliation ou l'avarie paraissait due à un cas de force majeure.*

Article 49

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration *responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 47 est tenue de rembourser* à l'Administration ayant effectué le paiement en vertu de l'article 48, et qui est dénommée « Administration payeuse », *le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce* versement doit avoir lieu dans *un* délai de quatre mois à *compter de l'envoi* de la notification du *paiement.*

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations *en conformité de l'article 47, la totalité de l'indemnité due* doit être *versée* à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au § *1, par* la première Administration qui, ayant dûment reçu le colis *réclamé,* ne peut *en* établir la transmission régulière *au service correspondant.* Il appartient à *cette Administration* de récupérer sur les autres Administrations responsables la *part éventuelle* de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration *créditrice* est effectué *d'après les règles de paiement prévues à* l'article *13* de la Convention.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 48, § 4, le montant de l'indemnité *peut également être* repris *d'office sur* l'Administration responsable *par* voie de décompte soit directement, soit par l'intermédiaire de la première Administration de transit qui se crédite à son tour sur l'Administration suivante, l'opération étant répétée jusqu'à ce que la somme payée ait été portée au débit de l'Administration responsable; le cas échéant, il y a lieu d'observer les dispositions réglementaires relatives à l'établissement des comptes.

5. L'Administration payeuse ne peut réclamer *le* remboursement de *l'indemnité à* l'Administration responsable que dans le délai d'un an à compter soit du jour de l'envoi de la notification *du paiement,* soit, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 48, § 4.

6. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

Article 50

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur *ou sur* le *destinataire*

1. Si, après paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier *ou, par application de l'article 44, § 6, le destinataire* est en outre informé qu'il peut en prendre livraison pendant *une période* de trois mois, contre remboursement *du montant* de l'indemnité *reçue. Si, dans ce délai,* l'expéditeur *ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame* pas le colis, la même démarche est effectuée auprès du destinataire *ou de. l'expéditeur selon le cas.*

2. Si l'expéditeur ou le destinataire *prend* livraison *du* colis ou *de la* partie *retrouvée* de ce colis *moyennant* remboursement *du montant* de l'indemnité, *ce montant* est *restitué* à *l'Administration ou. s'il y a lieu,* aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. *Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci* devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. *Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 48, § 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.*

5. *En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise du colis avec valeur déclarée, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée a l'article 28, § 2.*

TITRE IV. — ATTRIBUTION DES *TAXES*

Article 51

Principe général

1. L'attribution des *taxes aux* Administrations intéressées est effectuée, en principe, *par* colis.

2. *Toutefois,* dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires *en vue de l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes globalement par coupure de poids, l'attribution des autres taxes étant effectuée par colis.*

3. *Toujours dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches et correspondant soit aux seules quotes-parts territoriales et maritimes avec attribution par colis des autres taxes, soit à l'ensemble des rémunérations leur revenant.*

TITRE V. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article 52

Application de la Convention

La Convention *est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par* le présent Arrangement.

Article 53

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. *Pour* devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement* doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement, de son Protocole final ou de l'article final de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, si elles ont pour objet la modification de fond du Règlement, à l'exception de l'article final *et de son Protocole final;*

c) la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:

1° l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, *y compris le Protocole final de ce dernier,* hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article *32* de la *Constitution;*

2° des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés au chiffre 1°.

3. Lorsqu'un Pays-membre de l'Union exprime, en dehors des Congrès, le désir d'adhérer au présent Arrangement *en réclamant* la faculté de percevoir des quotes parts de départ et d'arrivée exceptionnelles à un taux supérieur à celui qu'autorise l'article 12, le Bureau international soumet la demande à tous les Pays-membres signataires de l'Arrangement; si, dans un délai de six mois, plus d'un tiers de ces Pays-membres ne se prenoncent pas contre cette demande, elle est considérée comme admise.

Article *54*

Colis à destination ou en provenance de Pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des Pays participant au présent Arrangement, qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de Pays non participants, admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les Pays participants à profiter de ces relations.

2. Pour le transit par les services terrestres, maritimes et aériens des Pays participant à l'Arrangement, les colis à destination ou en provenance d'un Pays non participant sont assimilés, *quant au* montant des quotes-parts territoriales *et* maritimes et *des surtaxes* aériennes, aux colis échangés entre les Pays participants. *Il en est de même, en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des Pays participants et lorsque l'indemnité doit être versée dans un Pays participant soit à l'expéditeur, soit éventuellement au destinataire, en cas de spoliation ou d'avarie.*

TITRE VI. — DISPOSITIONS FINALES

Article *55*

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur *jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

M. S. KARKADAN

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

Pour
LE COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour
LA BIRMANIE:

Pour
LA BOLIVIE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

王季徵 Wang Kin

于潤生 M. S. Yu

薛毓文 ...Sieh

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

K. E. Holmes

H. C. Hainworth

C. G. Haynes

V. C. Lucas

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE
L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

PROTOCOLE FINAL DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article I

Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout Pays dont l'Administration postale ne se charge pas actuellement du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de chemins de fer et de navigation. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.

2. L'Administration postale de ce Pays doit s'entendre avec les entreprises de chemins de fer et de navigation pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement, spécialement pour organiser le service d'échange.

3. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres Pays contractants et avec le Bureau international.

Article II

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt du colis

Les Pays ci-après qui acceptent le service des colis francs de taxes et de droits n'admettent pas les demandes de livraison en franchise de taxes et de droits faites postérieurement au dépôt du colis: *Commonwealth de l'Australie, Chypre,* Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires *d'outre mer dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Irlande, *Kuwait, Malaisie, République fédérale de Nigéria, Nouvelle-Zélande, Ouganda, Sierra Leone, République Unie du Tanganyika et de Zanzibar, Trinité et Tobago.*

Article III

Livre avoirdupois

Les Pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues à l'article 3 les équivalents suivants:

Jusqu'à 1 kg.	Jusqu'à 2 lb
au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2— 7 lb
au-dessus de 3 juqu'à 5 kg	7—11 lb
au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	11—22 lb

Artcle IV

Transit

Par dérogation à l'article *premier* de la Convention, la faculté de ne pas assurer le transport des colis en transit par leur territoire est accordée provisoirement à l'Afghanistan, à l'Iran et aux Provinces portugaises de l'Afrique.

TITRE I. — *TAXES*

CHAPITRE I. — QUOTES-PARTS EXCEPTIONNELLES

Article V

Quotes-parts territoriales exceptionnelles

A titre provisoire, les Administrations figurant aux tableaux 1 et 2 ci-après sont autorisées à percevoir:

a) les quotes-parts de départ et d'arrivée indiquées au tableau 1 qui se substituent à la quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle autorisée à l'article 12;

b) les quotes-parts territoriales de transit indiquées au tableau 2 qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 6

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr c	
1	**Afghanistan**	*1,50* 1)	1) La quote-part peut être portée à *3,50 francs* pour les colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg.
2	Albanie (République Populaire)	1,—	
3	Argentine (République) . . .	—,75 2)	2) La quote-part peut être *portée* à 1,25 franc *pour les colis en provenance et à destination des* bureaux argentins de la Costa del Sur, *de la* Tierra del Fuego, *de l'Antarctique* et *des* îles *de l'Atlantique du Sud.*
4	*Australie*	3)	3) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . *—,45* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg.* . . . . *—,90* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg.* . . . . *1,50* *Colis aux-dessus de 5 jusqu'à 10 kg.* *2,10*
5	République Soviétique Socialiste de Biélorussie	4)	4) Quotes-parts de départ et d'arrivée pour les colis postaux à destination de: la partie européenne de l'URSS / la partie asiatique de l'URSS fr c / fr c Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,40 / 1,40 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg —,70 / 2,20 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,— / 3,— Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,— / 6,— Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,— / 9,— Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,— / 12,— Sur tout le territoire de l'URSS, les mêmes quotes-parts de départ et d'arrivée sont en vigueur pour les colis postaux.
6	*Birmanie*	*—,75*	
7	Bolivie	5)	5) Pour les colis en provenance ou à destination des localités autres que *Cochabamba,* La Paz, Oruro, *Potosî, Sucre* et *Tarija,* la quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 1 kg . . . . 3,— Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg . . . . 7,— Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . 14,—
8	Brésil (Etats-Unis)	*2,25* 6)	6) La quote-part peut s'élever à *3,25* francs pour les colis à destination de certains bureaux éloignés.
9	Bulgarie (République Populaire)	—,50	
10	*Cameroun*	7)	7) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
11	*Centrafricaine (République)* . .	8)	8) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d[illegible]ge, il est perçu une taxe de transport intérieur v[illegible] selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif [illegible]cable aux colis postaux du service intérieur.*

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr c	
12	Ceylan	[9])	[9]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusq'à 1 kg . . . —,35 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . —,55 Colis au-dessus de 3 jusqu'à *10* kg . . . *1,—*
13	Chili	—,75	
14	Chine	—,75 [10])	[10]) Une quote-part correspondant au tarif des colis postaux du service intérieur chinois est perçue provisoirement sur les expéditeurs ou les destinataires pour les colis originaires et à destination de la Chine, excepté Shangaï et Canton.
15	*Chypre*	[11])	[11]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . 1,25* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . 1,50* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 1,75* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 1,10*
16	Colombie (République)	[12])	[12]) La quote-part peut s'élever à 1 franc par colis à destination des ports de mer et à 1 franc par kilogramme ou fraction de kilogramme pour les colis à destination des autres localités.
17	*Congo (Brazzaville)*	[13])	[13]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
18	*Congo (Léopoldville)*	[14])	[14]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . —,30* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . —,90* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . 1,50* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 3,—* *Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . 4,50* *Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . 6,—*
19	*Côte d'Ivoire (République)*	[15])	[15]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
20	*Dahomey (République)*	[16])	[16]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . 1,50* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg . . . 2,—* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . 3,—* *Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . 4,—* *Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . 5,—*
21	Dominicaine (République)	*1,25*	
22	El Salvador (République)	*1,25*	
23	Equateur	1,25	
24	Espagne	—,75	

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr c	
25	Ethiopie	[17])	[17]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 1 kg . . . . *—,90* Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . *1,25* Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . *1,65* Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . *2,50* Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . *3,70* Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . . *4,90* *Pour les colis transportés par la Compagnie de chemin de fer franco-éthiopienne entre Dire Dawa et Addis Abeba, les frais qui peuvent être dus au titre de ce transport spécial sont ajoutés à la quote-part susvisée.*
26	Finlande	—,75	
27	Territoires représentés par l'Office français des postes et télécommunications d'outre-mer	[18])	[18]) Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.
28	*Gabonaise (République)*	[19])	[19]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
29	Grande-Bretagne et Territoires britanniques d'outre-mer . . .	[20])	[20]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 1 kg . . . . *1,80* Colis au-dessus de 1 jusqu à 3 kg . . . . *2,—* Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . *2,70* Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg *3,10*
30	Grèce	—,75	
31	Guatémala	—,75	
32	Haïti (République)	—,50	
33	*Haute-Volta (République)* . . .	[21])	[21]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
34	Inde	[22])	[22]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 1 kg . . . . *—,50* Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . *—,75* Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 1,25 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg *1,50*
35	Indonésie (République)	—,50	
36	Iran	[23])	[23] Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, une quote-part qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis du service intérieur est admise.
37	Iraq	[24])	[24]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 1 kg. . . . . —,75 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 5 kg . . . . 1,25 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,60

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr c	
38	Islande (République)	[25])	[25]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 3 kg . . . . —,50 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . —,75 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . 1,—
39	*Israël*	[26])	[26]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,60* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . —,80* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 10 kg 1,50*
40	*Jamaïque*	[27])	[27]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,25* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 1,50* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 1,75* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10*
41	*Japon*	—,75	
42	*Kuwait*	[28])	[28]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,85* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . —95* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 1,20* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . —,30*
43	Libye	—,75 [29])	[29]) Seulement pour les colis à destination de la province du Fezzan et des oasis de Koufra, Jalo, Marada et Djiaghboub.
44	*Malaisie*	[30])	[30]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,80* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 2,30* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 2,80* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 3,80*
45	*Malgache (République)*	[31])	[31]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,80* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 1,20* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 2,—* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg . . . . 3,—* *Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg . . . . 4,—* *Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg . . . . 5,—*
46	Nicaragua	—,75	
47	*Niger (République)*	[32])	[32]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
48	*Nigéria (République fédérale)* .	[33])	[33]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg . . . . 1,25* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . 1,50* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 1,75* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 1,10*

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite)

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr c	
49	Norvège	—,75	
50	*Nouvelle-Zélande*	[34])	[34]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . —,70 *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg* . . . . ,80 *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . —,90 *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* . . . . 1,—
51	*Ouganda*	[35])	[35]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . 1,25 *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg* . . . . 1,50 *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . 1,75 *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* 1,10
52	Pakistan	[36])	[36]) La quote-part peut *atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . —,25 *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg* . . . . —,75 *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . 1,— *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* 1,50
53	Panama (République)	—,75	
54	Pérou	1,25	
55	Provinces portugaises de l'Angola et du Mozambique	[37])	[37]) Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, une quote-part qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis du service intérieur est admise.
56	*Sénégal (République)*	[38])	[38]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasser le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
57	*Sierra Leone*	[39])	[39]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . 1,25 *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg* . . . . 1,50 *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . 1,75 *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* 1,10
58	Soudan (République)	[40])	[40]) La quote-part peut atteindre les sommes ci-après: fr c Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,50 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg . . . . —,85 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg . . . . 1,20 Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,40
59	Suède	—,75	
60	*Tanganyika et Zanzibar (République Unie)*	[41])	[41]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . 1,25 *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg* . . . . 1,50 *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . 1,75 *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* 1,10

1. Quotes-parts de départ et d'arrivée (suite et fin)

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant par colis	Observations
1	2	3	4
		fr c	
61	*Tchad (République)*	[42])	[42]) *Pour le parcours des colis au-delà des bureaux d'échange, il est perçu une taxe de transport intérieur variable selon la destination et qui ne peut dépasses le tarif applicable aux colis postaux du service intérieur.*
62	Thaïlande	—,75	
63	*Togolaise (République)*	[43])	[43]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 3 kg* . . . . *1,50* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . *1,85* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* . . . . *2,85* *Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg* . . . . *3,85* *Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg* *4,85*
64	*Trinité et Tobago*	[44])	[44]) *La quote-part peut atteindre les sommes ci-après:* fr c *Colis jusqu'à 1 kg* . . . . *1,25* *Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg* . . . . *1,50* *Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg* . . . . *1,75* *Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg* *1,10*
65	Turquie d'Asie	—,75 [45])	[45]) La quote-part peut être portée à 2 francs pour les colis adressés aux bureaux éloignés des chemins de fer et des côtes et dont le transport est effectué par les courriers terrestres.
66	République Soviétique Socialiste d'Ukraine	[46])	[46]) Quotes-parts de départ et d'arrivée pour les colis postaux à destination de: la partie européenne de l'URSS (fr c) / la partie asiatique de l'URSS (fr c) Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,40 / 1,40 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg —,70 / 2,20 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,— / 3,— Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,— / 6,— Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,— / 9,— Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,— / 12,— Sur tout le territoire de l'URSS, les mêmes quotes-parts de départ et d'arrivée sont en vigueur pour les colis postaux.
67	Union des Républiques Soviétiques Socialistes	[47])	[47]) Quotes-parts de départ et d'arrivée pour les colis postaux à destination de: la partie européenne de l'URSS (fr c) / la partie asiatique de l'URSS (fr c) Colis jusqu'à 1 kg . . . . —,40 / 1,40 Colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg —,70 / 2,20 Colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg 1,— / 3,— Colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg 2,— / 6,— Colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg 3,— / 9,— Colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg 4,— / 12,— Sur tout le territoire de l'URSS, les mêmes quotes-parts de départ et d'arrivée sont en vigueur pour les colis postaux.
68	Uruguay (République Orientale)	—,75	
69	Vénézuéla (République)	1,25	

2. Quotes-parts territoriales de transit

N. d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale pour le colis des coupures de poids ci-après					
		jusqu'à 1 kg	au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c
1	Argentine (République)[1]	3,60	3,60	3,60	3,60		
2	*Australie*[2]	*1,—*	*1,75*	*2,50*	*3,—*		
3	République Soviétique Socialiste de Biélorussie[3]						
4	*Birmanie*	*—,70*	*—,60*	*—,60*	*—,90*		
5	Brésil (Etats-Unis)	*1,—*	*—,80*	*—,60*			
6	*Centrafricaine (République)*	*—,60*	*1,50*	*2,—*	*4,—*	*6,—*	*8,—*
7	Ceylan	*—,85*	*1,25*	*1,90*	*2,70*		
8	Chili[1]	1,25	1,25	1,25	1,25		
9	Chine	—,95	—,95	—,75	—,25		
10	*Chypre*	*1,—*	*1,10*	*1,20*	*1,40*		
11	*Congo (Brazzaville)*	*—,60*	*1,50*	*2,—*	*4,—*	*6,—*	*8,—*
12	*Congo (Léopoldville)*	*—,30*	*—,90*	*1,50*	*3,—*	*4,50*	*6,—*
13	Equateur	*—,70*	*—,50*	*—,50*			
14	*Gabonaise (République)*	*—,60*	*1,50*	*2,—*	*4,—*	*6,—*	*8,—*
15 a	Grande-Bretagne et Territoires britanniques d'outre-mer[2], sauf l'exception ci-après:	1,—	1,10	1,20	1,40		
15 b	*Rhodésia du Nord et Rhodésia du Sud*[4]	*1,—*	*1,10*	*1,50*	*2,—*		
16	Inde	*—,45*	*—,60*	*1,—*	1,50		
17	Iraq	—,70	—,60	—,50	1,40	3,—	4,—
18	*Jamaïque*	*1,—*	*1,10*	*1,20*	*1,40*		
19	*Kuwait*	*—,70*	*—,80*	*—,90*	*—,85*		
20	Libye	—,20	—,30	—,40	—,50		
21	*Malaisie*	1,—	*1,10*	*1,20*	*2,—*		
22	*Nigéria (République fédérale)*	*1,—*	*1,10*	*1,20*	*1,40*		
23	*Ouganda*[2]	*1,75*	*2,20*	*2,65*	*2,80*		
24	Pakistan	*1,—*	*1,—*	*1,—*	*1,—*		
25	Pérou	—,70	—,60	—,50			
26	*Sierra Leone*	*1,—*	*1,10*	*1,20*	*1,40*		
27	Soudan (République)	—,90	1,40	1,90	3,80		
28	*Tanganyika et Zanzibar (République Unie)*[2]	*1,75*	*2,20*	*2,65*	*2,80*		
29	*Tchad (République)*	*—,60*	*1,50*	*2,—*	*4,—*	*6,—*	*8,—*
30	*Trinité et Tobago*	*1,—*	*1,10*	*1,20*	*1,40*		
31	Turquie d'Asie[4]	2,20	2,—	2,—	1,50	1,—	—,50
32	République Soviétique Socialiste d'Ukraine[3]						
33	Union des Républiques Soviétiques Socialistes:						
	a) pour les colis transportés à travers la partie européenne de l'URSS	—,40	—,70	1,—	2,—	3,—	4,—
	b) pour les colis transportés à travers la partie asiatique de l'URSS	1,40	2,20	3,—	6,—	9,—	12,—
	c) pour les colis transportés à travers les parties européenne et asiatique de l'URSS	1,80	2,90	4,—	8,—	12,—	16,—
34	Vénézuéla (République)	—,70	—,60	—,50	1,—	1,50	2,—

Observations:

[1]) Seulement pour les colis transportés par le chemin de fer transandin.

[2]) Les montants qui figurent dans le tableau sont à considérer comme des maximums.

[3]) Voir sous Union des Républiques Soviétiques Socialistes. Sur tout le territoire de l'Union des Rèpubliques Soviétiques Socialistes, les mêmes taxes sont en vigueur pour les colis postaux.

[4]) Pour les colis de et pour l'Iran empruntant le voie Trébizonde-Erzéroum-Bayezid, la quote-part territoriale de chaque coupure de poids peut encore être majorée de 1,50 franc.

Article VI

Quotes-parts maritimes

Le Commonwealth de l'Australie, Chypre, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires *d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, *la Jamaïque, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* sont autorités à majorer de 50 % au maximum les quotes-parts maritimes prévues aux articles 8 et 9, *et Kuwait de 100 % au maximum.*

Article VII

Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis en provenance ou à destination de la Corse est assujetti:

a) à une quote-part territoriale supplémentaire égale, au maximum, à la moitié de la quote-part territoriale appliquée à tout colis en provenance ou à destination de la France continentale;

b) à une quote-part maritime supplémentaire égale à celle qui est appliquée en France pour le premier échelon de distance.

2. Son autorisées, sur chaque colis, les quotes-parts supplémentaires de transport ci-après:

Entre d'une part:	et, d'autre part:	Quotes-parts supplémentaires autorisés
1	2	3
L'Espagne continentale	a) les îles Baléares, les Territoires èspagnols du Nord de l'*Afrique*	égale à la quote-part maritime fixée pour le 1^er échelon de distance
	b) les îles Canaries	égale à la quote-part maritime fixée pour le 2^e échelon de distance

3. L'Administration portugaise a la faculté de percevoir une quote-part supplémentaire de 1,50 franc au maximum par colis pour le transport entre le Portugal continental et les îles Madère et Açores.

4. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq-Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplémentaires
1	2	1	2
kg	fr c	kg	fr c
Jusq'à 1	—,50	au-dessus de 5 jusqu'à 10	5,—
au-dessus de 1 jusqu'à 3	1,50	au-dessus de 10 jusqu'à 15	7,50
au-dessus de 3 jusqu'à 5	2,50	au-dessus de 15 jusqu'à 20	10,—

5. Le transport des colis entre Karachi (Pakistan) d'une part et les bureaux pakistanais d'Ormara, Pasni et Gwadur d'autre part donne lieu à la perception de quotes-parts supplémentaires égales aux quotes-parts maritimes fixées à l'article 8, § 2 *pour le premier échelon de distance.*

6. *Les Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord,* l'Inde, *la Malaisie, le Pakistan et Trinité et Tobago sont autorisés* à percevoir sur tous les colis transitant par *leurs* ports *respecitifs,* en plus des quotes-parts maritimes qui *leur* sont dues, les quotes-parts territoriales prévues à l'article 6, § 4, de l'Arrangement.

7. *Le transport des colis entre le Pakistan occidental et le Pakistan oriental donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:*

Coupures de poids	*Quotes-parts supplémentaires*	*Coupures de poids*	*Quotes-parts supplémentaires*
1	*2*	*1*	*2*
kg	*fr c*	*kg*	*fr c*
Jusqu'à 1	*—,50*	*au-dessus de 3 jusqu'à 5 . . . .*	*—,80*
au-dessus de 1 jusqu'à 3	*—,65*	*au-dessus de 5 jusqu'à 10 . . . .*	*1,45*

Cette quote-part supplémentaire spéciale n'est perçue que sur les colis originaires de l'étranger et passant par un bureau d'échange du Pakistan occidental à destination du Pakistan oriental ou vice versa.

Article VIII

Tarifs spéciaux

1. L'Administration postale de l'Iraq a la faculté d'appliquer aux colis originaires de son Pays un tarif gradué correspondant à différentes catégories de poids, à la condition que la moyenne des taxes ne dépasse pas la taxe normale, y compris la quote-part exceptionnelle et la quote-part supplémentaire, auxquelles elle aurait droit.

2. Cette dernière faculté est également accordée aux Pays qui adhéreront à l'Arrangement jusqu'au prochain Congrès.

3. Les Administrations du Pakistan et de la République de Vénézuela sont autorisées à percevoir pour les colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg la taxe applicable aux colis au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg.

4. L'Administration française a la faculté de traiter dans tous les cas les colis-avion comme colis urgents et de percevoir pour ces colis le double des quotes-parts territoriales et majorations prévues aux articles 6, 7 et 12.

5. *Le Commonwealth de l'Australie a la faculté de percevoir sur le public les taxes et les droits visés à l'article 4 en fonction de zones géographiques.*

CHAPITRE II. — *TAXES* SUPPLÉMENTAIRES *D'ASSURANCE*

Article IX

Colis avec valeur déclarée

Par dérogation à l'article 16, certaines Administrations sont autorisées, conformément aux indications du tableau ci-après, à percevoir, sur chaque colis postal avec valeur déclarée, les *taxes* supplémentaires d'assurance ci-dessous:

Administrations autorisées	*Taxes autorisées* par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés	Colis avec valeur déclarée auxqueis s'appliquet *ces taxes*
1	2	3
	c	
a) Argentine (République)	10	Colis en provenance ou à destination des bureaux ci-après: La Costa del Sur, Tierra del Fuego, *Antarctique* et îles *de l'Atlantique du Sud.*
b) Congo (*Léopoldville*)	10	Colis en provenance ou à destination du Congo (*Léopoldville*) ou en transit par le Congo (*Léopoldville*).
c) France	15	Colis transportés entre la France continentale et la Corse.
d) Iraq	10	Colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq-Syrie.
e) *Ouganda*	*10*	*Colis en provenance ou à destination de l'Ouganda ou en transit par l'Ouganda.*
f) Soudan (République)	5	Colis en provenance ou à destination du Congo (*Léopoldville*) et en transit par le Soudan.
g) *Tanganyika et Zanzibar* (*République Unie*)	*10*	*Colis en provenance ou à destination de la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar ou en transit par la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar.*

TITRE II. — EXÉCUTION DU SERVICE

CHAPITRE I. — CONDITIONS D'ADMISSION

Article X

Dimensions et volume

1. La Grèce, la Tunisie et la Turquie d'Asie ont provisoirement la faculté de ne pas admettre les colis dont les dimensions ou le volume excéderaint le maximum autorisé par l'article 25, § 2, pour les services maritimes.

2. *Le Commonwealth de l'Australie et* l'Inde *ont* la faculté de ne pas admettre les colis dont les dimensions excèdent les limites prescrites dans *leur* service intérieur.

Article XI

Colis encombrants

Par application de l'article 2, § 2, lettre e), chiffre 1°, et nonobstant les limites fixées par l'article 25, § 1:

a) la République du Soudan a la faculté, dans ses relations avec les autres Pays, de considérer comme encombrants les colis dont l'une des dimensions dépasse 1 mètre 10 ou dont la somme de la longueur et du plus grand pourtour, pris dans un sens autre que celui de la longueur, dépasse 1 mètre 85;

b) *Chypre*, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires *d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, l'Irlande, *la Jamaïque, Kuwait, la Malaisie, la République fédérale de Nigeria, la Nouvelle-Zelande, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* ont la faculté, dans leurs relations avec les autres Pays, de considérer comme encombrants les colis dont l'une des dimension dépasse 1 mètre 05 ou dont la somme de la longueur et du plus grand pourtour, pris dans un sens autre que celui de la longueur, dépasse 1 mètre 80.

Article XII

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Par dérogation à l'article 27, § 2, lettre g), *la République de Colombie, Israël,* la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes ont provisoirement le droit de ne pas admettre les colis portant la mention « vente du colis aux risques et périls de l'expéditeur ».

2. Par d'« erogation à l'article 27, § 2, lettres a), b et g), *le Commonwealth de l'Australie,* Ceylan, *Chypre,* le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires *d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, l'Irlande, *la Jamaïque, Kuwait, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, la Nouvelle-Zélande, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* ont la faculté de ne pas admettre les mesures relatives à l'envoi d'un avis de non-livraison, ni à la vente du colis aux risques et périls de l'expéditeur.

Article XIII

Colis avec valeur déclarée. Maximum de déclaration de valeur

Par dérogation à l'article 28, *le Commonwealth de l'Australie. Chypre,* ceux des Territoires *d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord, *la Jamaïque, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* dont le maximum de déclaration de valeur dans leur service intérieur est inférieur à 1000 francs, ont la faculté de limiter à ce montant inférieur le maximum de déclaration de valeur dans le service international.

CHAPITRE II. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article XIV

Retrait. Modification *ou correction* d'adresse

L'article 42 ne s'applique pas *au Commonwealth de l'Australie, à la Birmanie, à Chypre, à El Salvador,* au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à l'Irlande, *à Kuwait, à la Malaisie, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Sierra Leone, à la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et à Trinité et Tobago.* Il ne s'applique pas non plus à ceux des Territoires *d'outre-mer dont les relations internationales* sont assurées par le Gouvernement du

Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des colis à la demande de l'expéditeur, *ni à l'Inde pour autant qu'il concerne la modification d'adresse des colis.*

Article XV

Avis de réception

Ceylan, *Chypre,* le Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord, *les* Territoires *d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord, l'Irlande, la *Jamaïque, Kuwait, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, la Nouvelle-Zélande, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* ont la faculté de limiter les avis de réception aux colis avec valeur déclarée.

TITRE III. — RESPONSABILITÉ

CHAPITRE UNIQUE. — DISPOSITIONS GENERALES

Article XVI

Exceptions au principe de la responsabilité

Par dérogation *à l'article 44,* le Congo (*Léopoldville*), l'Iraq, *Kuwait* et la République du Soudan sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les Pays à destination du Congo (*Léopoldville*), de l'Iraq, *de Kuwa* ou du Soudan, et contenant des liquides et des corps facilemen liquéfiables, des objets en verre et des articles de même natur fragile.

Article XVII

Dédommagement

Par dérogation à l'article *44, le Commonwealth de l'Australi Chipre,* ceux des Territoires *d'outre-mer dont les relations inte nationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-U de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementati intérieure s'y oppose, *la Jamaïque, la République fédérale de N géria, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tang nyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* ont la faculté de pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis san valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé présent Protocole, qui aura la même force et la même vale que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouverneme *du Pays-siège de l'Union.* Une copie *en* sera remise à chaqu Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

M. Azim Gran.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

K. Z. Holmes

H. C. Hainworth

V. C. Lucas

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, vu l'article *22, § 5*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne*, le *10 juillet 1964*, ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
   1° la limite de poids *maximale;*
   2° la déclaration de valeur;
   3° les colis spéciaux ci-après: urgents, exprès, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants;
   4° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, § 2;
   5° les dimensions et le volume des colis transportés par la voie maritime;
   6° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre Pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;

b) les renseignements concernant le service des colis-*avion, notamment* les dimensions admises par *elle après* entente avec les entreprises de transport aérien *ainsi que s'il y a lieu, le montant de la rémuneration perçue, selon l'article 11, §§ 4 et 5 de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du Pays;*

c) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par *sa propre réglementations postale;*

d) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert;

e) les taxes *et les* droits applicables dans son service;

f) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son Pays;

g) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

Article 102

Voies d'acheminement et taxes

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions *et les taxes auxquelles* elle accepte en transit les colis à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

2. Sur la base des renseignements contenus dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se *notifient, par* communication directe, *un mois au moins avant leur application,* les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis le bureau d'échange de départ peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article *159* du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route; il doit être renvoyé, dûment rempli, sous forme de lettre, au bureau d'échange de départ par le premier courrier.

CHAPITRE II. — TRAITEMENT DES COLIS PAR LE BUREAU D'ORIGINE

Section I. — Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au depôt, tout colis doit porter, en caractères latins, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée *solidement* à ce *dernier, les* adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur; les adresses au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur fond préablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que « M. A à ... pour M. Z à ... » ou « Banque de A à ... pour M. Z à ... » peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même Pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être emballé d'une façon particulièrement solide s'il doit être transporté sur de longues distances ou supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations.

3. Il doit être emballé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler à salir ou à détériorer les autres colis.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:

a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;

b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Article 105

Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des films, du celluloid, des animaux vivants

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:

a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1 ½ centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par un double sac sans couture; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contreplaqué, leur epaisseur peut être limitée a 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;

b) *objets en verre ou autres objets fragiles: l'emballage doit être constitué par une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurts en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte.*

c) liquides et corps facilement liquéfiables: deux récipients doivent être utilisés (bouteille, flacon, pot, boîte, etc.) d'une part, et boîte en métal, en bois résistant, en pâte de bois ou en carton ondulé de solide qualité, d'autre part, entre lesquels est ménagé un espace qui doit être rempli de sciure, de son ou de tute autre matière absorbante et protectrice;

d) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline: ces produits doivent être obligatoirement contenus dans des boîtes en métal résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois ou en carton ondulé de bonne qualité avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice entre les deux emballages;

e) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des boîtes en métal, en bois ou en carton, ellesmêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;

f) matières visées à l'article *24*, lettre a), chiffre 6°, 2ᵉ phrase, de l'Arrangement: l'emballage doit être constitué par une caisse ou un baril solidement emballé à l'intérieur et à l'extérieur et comporter une mention relative à la nature du contenu;

g) films inflammables, celluloïd brut ou manufacturé: l'emballage doit être muni, du côté de la suscription, d'une étiquette blanche très apparente portant, en gros caractères noirs, la mention « Celluloïd ! A tenir loin du feu et de la lumière »;

h) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention « Animaux vivants ».

2. Les colis contenant des matières visées au § 1, lettres *f*) et *g*), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme *aux modèles* CP 2 *ou CP 2 M ci-annexés:*

b) d'une déclaration en douane conforme *aux modèles* CP 3 *ou CP 3 M ci-nnexés. La déclaration en douane doit être* établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. Toutefois, sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

3. L'expéditeur peut porter, sur le coupon du bulletin d'expédition, *CP 2*, une communication relative au colis, et joindre *au* bulletin, *quel qu'en soit le modèle*, à part la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au § 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le Pays de départ et dans le Pays de destination.

4. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère général ne sont pas admises.

5. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations. Le verso de la formule CP 3 peut être utilisé pour donner des instructions aux expéditeurs.

6. L'expéditeur doit *indiquer* la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. *A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 27, § 2, de l'Arrangement, une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite* à la main *ou* à la machine *ou être imprimée. De plus,* il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des *instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix* sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même; *elle peut être rédigée* en français ou dans une langue connue dans le Pays de *destination.*

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine est tenu, au moment du dépôt, d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine;

b) sur le bulletin d'expédition seulement:
1° l'empreinte du timbre à date;
2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure.

2. Un même bureau d'origine ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

Section II. — Conditions d'admission et de dépôt particulières a certaines catégories de colis

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par des cachets indentiques à la cire, par des plombs ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse ne peuvent être collées sur l'emballage même;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rouge conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractère latins, la lettre « V », le *nom* du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, § 1, lettre a), et une étiquette rouge, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention « Valeur déclarée »;

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du Pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et *sur* le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué au crayon;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du Pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre Pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids exact en grammes sur le colis (à côté de l'adresse) et sur le bulletin d'expédition (à l'emplacement ad hoc);

g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine, dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots « Par avion », avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

2. Colis urgents. Tout colis urgent et son bulletin d'expedition doivent être revêtus d'une étiquette portant, très apparente, la mention « Urgent ».

3. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge *clair*, portant la mention imprimée très apparente « Exprès »; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

4. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expedition doivent être revêtus:
   1° de la mention très apparente « Franc de taxes et de droits » (ou de toute autre équivalente dans la langue du pays d'origine);
   2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention « Franc de taxes et de droits »;

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'epéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto, côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article *29*, § 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

5. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les Pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente « Colis fragile », manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

6. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Encombrant ».

7. Colis classés dans la coupure de poids supérieure. Le bulletin d'expédition d'un colis admis en vertu de l'article *25* § 5, de l'Arrangement doit être revêtu, au recto, et en caractères très apparents, de la mention « Colis classé dans la coupure de poids de ... kg », manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

8. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention « Service des postes » ou une mention analogue; cette mention peut être suivies d'une traduction dans une autre langue.

9. Colis de prisonniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés »; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

[illegible]

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention « Avis de réception », soit l'empreinte d'un timbre « A.R. »; il doit en être de même du bulletin d'expédition. *Lorsque l'avis de réception doit être renvoyé par la voie aérienne, la mention est à compléter par les mots « Renvoi par avion »;*

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article *137*, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition;

c) la mention « Renvoi par avion » doit être portée, par les soins du bureau intéressé, sur l'avis de réception à renvoyer par voie aérienne. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue « Par avion » est en outre apposée sur cette formule.

12. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette « Avis d'embarquement » apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le Pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

Section III. — Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée posterieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d''origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. En cas de transmission par voie aérienne, la surtaxe aérienne est également représentée en timbres-poste appliqués sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, § 4, lettere a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Demande d'avis de réception formulée postérieurement au dépôt

Lorsque la demande est formulée postérieurement au dépôt cu colis, il est procédé conformément à l'article *138* du Règlement d'exécution de la Convention. *Toutefois, dans* les Pays où le service des colis n'est pas exécuté par l'Administration des postes, la perception de la taxe d'avis de réception est constatée sur la formule *C 9* soit par l'apposition d'une vignette spéciale, soit par l'indication du montant de cette perception.

Article 113

Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon *les articles 147 et 148* du Règlement d'exécution de la Convention.

2. [illegible] de modification d'adresse [illegible] doit être confirmée [illegible] la demande confirmative

établie sur formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation « Confirmation de la demande télégraphique du... »; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article *147*, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE III. — TRAITEMENT DES COLIS PAR LES BUREAUX D'ECHANGE

Section I. — Acheminement

Article 114

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres *colis, ceux* qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si celle-ci est plus coûteuse que la voie ordinaire, chaque colis est grevé, à la charge de son destinataire, par l'Administration de destination, d'une somme égale aux suppléments de quotes-parts territoriales ou maritimes découlant de la déviation de voie. Les attributions et reprises de taxes s'effectuent selon les articles *137*, § *6*, et *148*, §§ 2 *et* 3.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 115

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie et traités éventuellement comme colis urgents.

2. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du Pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du Pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du Pays d'origine doit en être avertie.

3. Lorsque, pour une raison quelconque, il n'est pas possible d'utiliser de bout en bout le service aérien international, l'Administration qui bénéficie de la *rémunération* aérienne prévue à l'article *11* de l'Arrangement est tenue de transmettre les colis-avion sur le parcours où ledit service est inutilisable, par les moyens les plus rapides qu'elle emploie pour le transport de ses colis et de les traiter éventuellement comme colis urgents. La même obligation s'impose en cas d'interruption partielle ou totale d'un service aérien intérieur.

4. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis; toutefois, elles sont tenues d'acheminer par les voies de surface les plus rapides tout colis-avion qui porte la mention « Urgent », à condition qu'elles assurent le service des colis urgents et qu'elles aient été créditées des quotes-parts afférentes à l'exécution de ce service.

5. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 116

Transbordement des colis-avion

1. *Sauf entente spéciale entre les Administrations, le* transbordement des colis-avion dans les conditions prévues à l'article *11, § 6*, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration *postale* du Pays où a lieu le transbordement.

2. Cette règle *ne s'applique pas lorsque le* transbordement *s'effectue* entre *les* appareils *de deux lignes* successives *de la même entreprise de transport.*

Article 117

Acheminement et dédouanement des colis urgents

1. Les Administrations qui participent à l'échange des colis urgents s'entendent pour assurer la transmission rapide et, autant que possible, directe de ces colis.

2. Elles prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis urgents.

Article 118

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

Section II. — Formation et expédition des dépêches

Article *119*

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits « bureaux d'échange ».

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre Pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article *120*

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange de départ, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite « feuille de route-avion », conforme au modèle CP 20 ci-*annexé.*

2. En ce qui concerne les colis de prisoniers de guerre et internés, seuls les colis-avion donnent lieu à inscription des parts de taxes à porter au crédit des diverses Administrations ntéressées.

3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expédition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). *Dans les relations entre les Pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au Pays de destination.*

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au § 3 soient joints aux colis correspondants.

5. Sauf entente spéciale, les feulles de route doivent être numérotées d'après une serie annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chaque bureau d'échange d'arrivée ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. *Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention « dernière dépêche ».* Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est mentionné, autant que possible, au-dessous du numéro.

6. Si les colis-avion sont transmis d'un Pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

7. En cas d'échange de dépêches directes entre Pays non limitrophes, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement, pour chaque catégorie de colis, les quotes- parts et parts de *taxes revenant* à l'Administration intermédiaire. *La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chacune des Administrations intermédiaires; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.*

Article 121

Feuilles de route simplifiées

1 Des feuilles de route simplifiées sont établies dans les cas prévus à l'article 51, §§ 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route avec l'indication du produit de la quote-part correspondante par le nombre de colis. Les colis réexpédiés sont inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais grevant le colis lors de sa remise à l'Administration cessionnaire. Les colis donnant lieu à une rémunération supplémentaire, de même que les colis acheminés en transit à découvert, sont aussi inscrits colis par colis avec mention de la taxe correspondante.

3. Lorsque l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes calculées par colis, le nombre de ces derniers est porté sur les feuilles de route avec indication du produit de la rémunération par colis par le nombre total des envois composant la dépêche. Si la somme convenue par colis est exclusive de toute rémunération autre que celle correspondant aux colis réexpédiés ou acheminés en transit à découvert, seules ces deux catégories de colis ainsi que les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet d'une inscription individuelle, mais sans indication pour ces derniers de la taxe d'assurance perçue, Si cette somme ne comprend que les quotes-parts territoriales et maritimes, il est procédé comme au § 2 pour l'attribution des taxes supplémentaires.

4. Si l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes par kilogramme, le nombre des sacs composant la dépêche ainsi que le poids brut de cette dernière doivent être indiqués. Pour le reste, il est procédé comme au § 3.

Article *122*

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour le sacs de lettres à l'article *156* §§ 4, 5, 10, *12* et *13*, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;

b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;

c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter *la mention ou* l'étiquette « **Par** avion »;

d) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis urgents doivent porter l'étiquette ou la mention « Urgent ».

2. Sauf entente spéciale, les récipients doivent porter un numéro d'ordre. Le bureau d'échange de départ inscrit sur la feuille de route le nombre et, si l'Administration de destination l'exige, le numéro d'ordre des récipients dont se compose la dépêche.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent être munis de la lettre « V »;

b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, § *5;*

c) les colis renfermant les matières mentionnées à l'article 105, § 1, lettres *f)* et *g)*; les récipients correspondants sont revêtus d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents une mention appropriée, par exemple « Celluloïd »;

d) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent porter l'étiquette ou la mention « Exprès ».

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre « V ». Toutefois, les colis empruntant la voie maritime doivent être expédiés en sacs.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de *40 kilogrammes.*

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article *120*, § 3, doit être insérée par le bureau d'échange de départ dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée *ou des colis exprès;* si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial: *dans* tous *les* cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention « F ». *Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.*

7. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article *120* § 7, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les Pays intermédiaires.

Article *123*

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livaison C 18 visé à l'article *157* du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention « Remballé à... ».

3. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article *192 du Règlement d'exécution de la Convention.*

Article *124*

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange de départ de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route CP 12 correspondante, mentionnée à l'article *120*, § 7, après y avoir porté les annotations nécessaires; l'attribution de la part de taxe revenant au Pays d'embarquement s'opère au moyen de cette feuille de route qui est complétée sous la rubrique « Nombre d'avis d'embarquement ».

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant, remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

Section III. — Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article *125*

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture, puis à la vérification des colis et des divers documents qui les accompagnent; ces contrôles sont contradictoires chaque fois que *cela est* possible. *Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.* Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Si le bureau d'échange *de destination* constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur evidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été *commise.* Les irrégularités constatées *ainsi que le* manque d'*une d'épêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou* de la feuille de route, sont *signalés* sans délai au bureau d'échange de départ au moyen d'un bulletin de *vérification CP 13 établi* en double *exemplaire. En* cas de manque de la feuille de route, le bureau d'*arrivée doit* établir, *en outre*, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.). Lorsque le bureau d'échange d'arrivée n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier *utilisable*, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

4. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

5. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 26, §§ 3 et 4, de l'Arrangement.

6. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé *par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).*

Article *126*

Divergences relatives au poids, au volume ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids, du volume ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut *établir des* bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modifications des parts de taxes.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objection par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article *127*

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

a) à moins d'impossibilité motivée ou à moins que le récipient, la ficelle, le cachet ou le plomb de fermeture et l'étiquette n'aient été annexés à l''original du procès-verbal CP 14 prévu à l'article *128*, § *2*, il joint ces objets au bulletin de vérification CP 13 destiné au bureau d'échange de départ; *toutefois, dans le cas où le bulletin de vérification est transmis par voie aérienne, il peut envoyer ces objets, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, sous pli recommandé séparé par voie de surface;*

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange de départ, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d''échange d'arrivée peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange de départ de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article *128*

Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé, doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage *primitif*, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention « Remballé a... » frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait *ou avarié*, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article *127*, § 1, et du § 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résulta

de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.

3. Si le colis visé au § 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:

a) le procès-verbal original est transmis, sous plis recommandé, à l'Administratation centrale du Pays dont relève le bureau d'échange de départ ou à un service désigné par ladite Administration;

b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange d'arrivée, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière;

c) au procès-verbal original sont joints, à moins d'impossibilité motivée, le récipient dans lequel les colis étaient contenus, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette.

Article *129*

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles 125 à 128 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 125 à 128.

3. Lorqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre total des colis et le montant des parts de taxes.

Article *130*

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 37 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification *CP 13*.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis, les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Article *131*

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller; toutefois, en ce qui concerne les récipients des colis-avion, le renvoi peut avoir lieu par voie de surface.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toupours lieu sans frais.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit faire mention sur les feuilles de route du nombre et, le cas échéant, des numéros d'ordre des récipients retournés.

5. Pour le surplus, l'article *164*, §§ 2 à 5, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

CHAPITRE IV. — TRAITEMENT DES COLIS PAR LE BUREAU DE DESTINATION

Section I. — Livraison des colis

Article *132*

Réserves à la livraison

Lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi, lexpéditeur formule des réserves en prenant livraison du colis, un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire est dressé sur-le-champ par le bureau qui effectue la livraison; ce procès-verbal, établi en double expédition et contresigné, autant que possible, par le destinataire, doit indiquer l'état extérieur du colis, le poids brut et l'inventaire exact du contenu. L'une des expéditions est remise au destinataire; l'autre est traitée conformément *à la réglementation* de l'Administration qui a dressé le procès-verbal.

Article *133*

Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, *lequel est établi* d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention « Franc de taxes et de droits » parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'emission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon de bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article *134*

Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie à l'expéditeur par courrier ordinaire ou, si l'expéditeur a payé les frais y relatifs, par le premier courrier aérien, à découvert et en franchise de port, la formule C 5 dûment complétée.

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en *établit* d'office un nouvel exemplaire.

Section II. — Traitement des colis non livrés

Article *135*

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison, conforme au modèle CP 9 ci-annexé, est adressé sous pli recommandé, *et par voie aérienne si l'expéditeur en a exprimé le désir,* à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:

1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison;

2° pour tout colis retenu d'office ou tombé en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf ci cet avis est envoyé à un tiers, conformement à l'article 27, § 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au § 1, lettres a), *chiffre* 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, *en caractères très apparents,* la mention « Colis retenu d'office ».

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement designé; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article *136*

Non-livraison. *Nouvelles* instructions de l'*intéressé*

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé au bureau qui l'a établi, complété par les instruction nouvelles de l'expéditeur *ou du tiers* et accompagné *le cas échéant* du bulletin d'expédition; il est renvoyé par avion si l'*intéressé* paie la surtaxe aérienne correspondante; *les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.*

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article *27*, § 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article *32*, § 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4 doit être établie conformément à l'article *106* du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article *111*.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été anvoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4 mentionné à l'article *105*, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article *137*

Renvoi des colis à l'origine

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner, la cause de la non-livraison. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. A moins que l'expéditeur ne demande *le renvoi* par la voie aérienne d'un colis à l'origine, *ce renvoi se fait,* sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne le colis-avion.

3. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si pour un motif qualconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

4. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette « Par avion » et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office ou moyen de deux forts traits transversaux.

5. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention « Retour à l'origine » dans la colonne « Observations ».

6. L'attribution et la reprise des taxes et droits dont le colis est grevé en application del articles *33*, § 3, *38*, § 1, et *42* de l'Arrangement sont effectuées comme il est mentionné à l'article *148*. Elles doivent être indiquées en détail sur *un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.*

Article *138*

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les taxes mentionnées à l'article *36* § 6, *de l'Arrangement* sont acquittées au moment de la réexpédition, le colis est fraité comme s'il était originaire du Pays de réexpédition et destiné au Pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce Pays lors de la livraison.

2. L'article *137*, §§ 3 à 6, est applicable aux colis réexpédiées. En particulier, la mention « réexpédié » doit figurer sur la feuille de route dans la colonne « Observations » en regard de l'inscription du colis.

Ariticle *139*

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention « Exprès » par deux forts traits transversaux.

Article *140*.

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 113, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 113, § 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la récpetion de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article *141*

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article *41* de l'Arrangement, il est dressé procès verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine. Il en est de même si la vente du colis a lieu à la demande de l'expéditeur.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grévent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

CHAPITRE V. — RÉCLAMATIONS. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Article *142*

Traitement des réclamations et des demandes de renseignements

1. Toute réclamation de même que toute demande de renseignements relatives à un colis sont traitées selon l'article *150*, §§ 1 à *9*, du Réglement d'exécution de la Convention, sous les réserves ci-aprés:

a) *la formule* R 3, *utilisée* pour la poste aux lettres, *est remplacée* par *la formule R 4* visée à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) toute Administration intermédiaire qui transmet une formule *C 9 relative à un colis* à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle CP 10 ci-annexé.

2. Toute formule *C 9* concernant une réclamation ou une demande de renseignements *relative à un colis* reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci accompagnée, éventuellement, du récépissé de dépôt; elle doit lui parvenir dans les délais prévus à l'article *43* de l'Arrangement.

Article *143*

Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 112; toutefois, la taxe d'avis de réception n'est pas perçue une deuxième fois. Le bureau d'origine inscrit, en tête de la formule C 5, la mention « Duplicata de l'avis de réception ».

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation *C 9*, mentionnée à l'article *142*, § 1, lettre *b*), et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention « Duplicata », est traitée selon l'article *142;* la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

CHAPITRE VI. — COMPTABILITE

Section I. — Attribution des *taxes*

Article *144*

Taxes portées au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration l'origine crédite:

a) l'Administration de destination:
- 1° de ses quotes-parts territoriales *et maritimes* (*en* ce qui concerne les colis admis en vertu de l'article *25*, § 5, de l'Arrangement: des quotes-parts territoriales et maritimes pour la coupure de poids correspondant à leur volume) y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé;
- 2° des sommes revenant à l'Administration de destination sur les taxes supplémentaires autorisées à l'article 17 de l'Arrangement;
- 3° des quotes-parts de taxes (taxe principale et, éventuellement, quotes-part de départ et d'arrivée exceptionnelle et taxes supplémentaires) comprises dans les sommes à percevoir pour les colis urgents et qui reviennent à l'Administration de destination;
- 4° de la taxe d'exprès;
- 5° de ses quotes-parts de *taxe* d'assurance;

b) chaque Administration intermédiaire:
- 1° des quotes-parts territoriales *et maritimes* (*en* ce qui concerne les colis admis en vertu de l'article *25*, § 5, de l'Arrangement: des quotes-parts territoriales et maritimes pour la coupure de poids correspondant à leur volume) y compris les quotes-parts exceptionnelles de transit autorisées par le Protocole final;
- 2° de ses parts sur les taxes supplémentaires autorisées à l'article 17 de l'Arrangement;
- 3° de ses quotes-parts de taxes (taxe principale et taxes supplémentaires) comprises dans les sommes à percevoir pour les colis urgents;
- 4° de ses quotes-parts de *taxe* d'assurance;

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts *et taxes énumérés* au § 1, lettre b), ainsi que des quotes-parts *et taxes revenant* aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;

b) *l'Administration de destination de la dépêche, de la rémunération aérienne à laquelle elle a droit du chef du reacheminement des colis-avion;*

c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts *et taxes énumérées* au § 1, lettre b).

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 51, § 2, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-part ou taxes visées au § 1, lettres a) et b), mais *des* sommes calculées *par colis ou* par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article *145*

Attribution *de la taxe* d'assurance

1. L'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires reçoivent de l'Administration d'origine une quote-part de *la taxe* d'assurance fixée, par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés:

— à 5 centimes pour le transport territorial,
— à 10 centimes pour le transport maritime;

cette quote-part est versée à toute Administration dont les services participent au transport et, le cas échéant, en ce qui concerne le transport maritime, pour chaque service.

2. L'Administration d'origine crédite l'Administration de destination qui assure le transport par voie aérienne à l'intérieur du territoire de son Pays et, éventuellement, chaque Administration intermédiaire qui participe au transport aérien au-delà des frontières de son Pays, pour les colis-avion avec valeur déclarée, et exception faite des services comportant des risques extraordinaires, d'une quote-part de *taxe aérienne* d'assurance égale à 10 centimes par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés.

Article *146*

Taxes conservées par l'Administration perceptrice

Sont intégralement conservées par l'Administration qui les a perçues, dénommée « Administration perceptrice »:

a) les taxes ci-après, visées:

1° à l'article 15 de l'Arrangement:
— taxe pour franchise à la livraison,
— taxe pour demande de franchise à la livraison;

2° à l'article *18* de l'Arrangement:
— *taxe pour formalités douanières à l'exportation,*
— taxe de dédouanement,
— taxe de livraison,
— taxe d'avis de non-livraison,
— taxe d'avis d'arrivée,
— *taxe de poste restante,*
— taxe de magasinage,
— taxe d'avis de réception,
— taxe de réclamation,
— *taxe pour risques de force majeure;*

b) les taxes ou surtaxes perçues en vertu des dispositions combinées des articles *42* de l'Arrangement et *26* de la Convention pour toute demande de retrait d'un colis ou de modification d'adresse;

c) la taxe d'expédition perçue en vertu de l'article 16, § 2, lettre b), de l'Arrangement.

Article *147*

Cas particuliers d'attribution de taxes

1. La taxe de réexpédition intérieure (article *36*, § 6, lettre a), de l'Arrangement) est acquise à l'Administration dans le territoire de laquelle cette réexpédition a eu lieu, même en cas de réexpédition ultérieure hors de ce Pays ou en cas de renvoi à l'origine.

2. La taxe d'exprès est attribuée:

a) à l'Administration du Pays de la première destination, lorsque le colis exprès a été réexpédié hors de ce Pays et si la livraison par porteur spécial a fait l'objet d'un essai ou, cet essai n'ayant pas eu lieu, si l'Administration de la nouvelle destination n'assure pas la livraison par porteur spécial;

b) à l'Administration de la première destination, si le colis exprès a été renvoyé à l'origine sans avoir fait l'objet d'une réexpédition;

c) à l'Administration de la nouvelle destination, si celle-ci assure la livraison par porteur spécial et si l'Administration de la première destination n'a pas essayé la livraison par porteur spécial.

3. En cas de réexpédition ultérieure, la taxe d'exprès est attribuée conformément aux principes du § 2; elle est donc attribuée à l'Administration de la première destination, de la destination suivante ou à celle de la destination définitive selon le cas.

4. La taxe de remballage est acquise à l'Administration dont relève le bureau qui a procédé au remballage.

5. La taxe d'avis d'embarquement est partagée par moitié entre l'Administration d'origine et celle dont relève le port d'embarquement.

Article *148*

Attribution et reprise de taxes et *de* droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition

1. Au cas où les taxes et *les* droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le Pays de renvoi ou de réexpédition et le Pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:

1° les quotes-parts de taxes qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;

2° les taxes ci-après visées à l'article *18* de l'Arrangement;
— taxe de dédouanement,
— taxe de livraison,
— taxe d'avis d'arrivée,
— taxe de remballage,
— *taxe de poste restante,*
— taxe de magasinage,
— taxe complémentaire d'exprès (article 14, § 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, *si cette taxe* n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;

3° la taxe de réexpédition, visée à l'article *36*, § 6, lettre a), de l'Arrangement;

4° les *droits dont* elle se trouve à découvert (article *20* de l'Arrangement);

b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts de taxes qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au § 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis, de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, des *surtaxes* aériennes sont reprises éventuellement sur l'Administration des Pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. *L'attribution et la reprise de taxes et de droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 130, § 3.*

Article *149*

Cas particuliers de reprises de taxes

1. Les frais visés à l'article 35 de l'Arrangement sont repris sur l'Administration d'origine.

2. Dans le service des colis-avion, en cas d'atterrissage forcé ou de correspondance manquée, les Administrations qui assurent le réacheminement des colis-avion prélèvent leurs *rémunérations* aériennes sur l'Administration d'origine.

Article 150

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 51, § 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant soit le montant des quotes-parts territoriales et maritimes, soit le montant des rémunérations de toute nature dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant soit le produit des quotes-parts territoriales et maritimes, soit le produit des rémunérations de toute nature déterminé comme au § 1, par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes au éléments statistiques de base;

b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

Section II. — Établissement et règlement des comptes

Article *151*

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement, ou trimestriellement dans les relations avec les Pays éloignés, par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration, un état conforme au modèle CP 15.

ci-annexé et mentionnant, par bureaux expéditeurs, les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20. *En cas de rectification de ces dernières, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne « Observations » de l'état CP 15.*

2. Les états CP 15 sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé *établi* en double expédition.

3. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15, mais sans les feuilles de route, est envoyé *par la voie la plus rapide* (*aérienne ou de surface*) à l'Administration intéressée pour examen, dans *les deux* mois *suivant* celui auquel il se rapporte; en ce qui concerne les Pays éloignés, l'envoi a lieu aussitôt que la dernière feuille de route du mois envisagé est parvenue. Il n'est pas *établi* de compte négatif. *Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes.* Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, *en double exemplaire,* à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun état CP 17 n'est *établi* lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas *10* francs par compte.

4. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du deuxième mois à partir du jour de l'envoi; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ces délais, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

5. Les comptes CP 16 sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées.

6. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 *établi trimestriellement ou semestriellement n'excède* pas 25 francs, *il est repris* dans le compte général CP 18 *suivant. Si en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.*

7. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits, est effectué sur les bases ci-après:

a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son Pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;

b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas *établi* de compte négatif;

c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;

d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

8. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 49 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article *152*

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des rémunérations dues au titre du transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 198 à 201 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article *153*

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article *13* de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi en double exemplaire d'un compte général doivent intervenir aussitôt que les comptes CP 16 ont été renvoyés et acceptés. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le renvoi d'un des deux exemplaires à l'Administration créancière doivent être effectués dans le délai *d'un* mois *après* la réception du compte; passé ce délai, le compte CP 18 peut être considéré comme admis de plein droit. Le paiement du solde doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai *d'un* mois à partir de l'acceptation du compte général.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs, a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

CHAPITRE VII. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article *154*

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article *11,* § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CP 2 (bulletin d'expédition),
CP 2 M (*bulletin d'expédition adapté au libellé mécanographique*),
CP 3 (déclaration en douane),
CP 3 M (*déclaration en douane adaptée au libellé mécanographique*),
CP 4 (bulletin d'affranchissement),
CP 6 (avis d'embarquement).

Article *155*

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période *minimale* de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

CHAPITRE VIII. — DISPOSITIONS FINALES

Article *156*

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964*

Pour
L'AFGHANISTAN:

M. Azim Gran.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

M. Mutić

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les soussignés, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, sont convenues de ce qui suit:

Article unique

Poids *maximal* des sacs de colis

Par dérogation à l'article *122, § 5, le Commonwealth de l'Australie,* Ceylan, *Chypre,* le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, ceux des Territoires d'outre-mer *dont les relations internationales sont assurées* par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, l'Irlande, *la Jamaïque, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, la Nouvelle-Zélande, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago* ont le droit de ne pas accepter des sacs de colis qui pèsent plus de 36 kilogrammes.

En foi de quoi, les soussignés ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiļević

LISTE DES FORMULES

N. 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Réferences 3
CP 1	Tableau CP 1	art. 102, § 1
CP 2	Bulletin d'expédition	art. 106, § 1, lettre a)
CP 2 M	Bulletin d'expédition adapté au libellé mécanographique	art. 106, § 1, lettre a)
CP 3	Déclaration en douane	art. 106, § 1, lettre b)
CP 3 M	Déclaration en douane adaptée au libellé mécanographique	art. 106, § 1, lettre b)
CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 110, § 4, lettre b)
CP 6	Avis d'embarquement	art. 110, § 12, lettre b)
CP 7	Etiquette « V » pour colis avec valeur déclarée, combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 108, lettre c)
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 107, § 1, lettre a)
CP 9	Avis de non-livraison	art. 135, § 1
CP 10	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 142, § 1, lettre b)
CP 11	Feuille de route des colis postaux	art. 120, § 1
CP 12	Feuille de route spéciale	art. 120, § 7
CP 13	Bulletin de vérification	art. 125, § 1
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal	art. 128, § 2
CP 15	Etat $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ des sommes dues	art. 151, § 1
CP 16	Compte récapitulatif	art. 151, § 2
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif	art. 151, § 3
CP 18	Compte général	art. 151, § 5
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 151, § 7, lettre a)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion	art. 120, § 1
CP 21	Tableau CP 21	art. 102, § 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux . . .	art. 151, § 8
CP 23	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 122, § 1, lettre a)
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion	art. 122, § 1, lettre a)
CP 25	Bordereau de taxes	art. 137, § 6

ANNEXES:

FORMULES CP 1 à CP 4, CP 6 à CP 25

CP 1

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

TABLEAU CP 1

indiquant les conditions auxquelles l'Administration des postes d.. accepte en transit les colis postaux à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

Nº courant	Pays de destination	Voies de trans-mission	Limite de la décla-ration de valeur	Coupures de poids	Quotes-parts et droit à bonifier à l'Administration d		Quotes-parts							Nombre de décla-rations en douane	Obser-vations
					Quotes-parts au poids	Droit d'assu-rance par 200 fr	Décomposition des montants de la colonne 6						Pays et services maritimes auxquels elles sont dues		
							1 kg	3 kg	5 kg	10 kg	15 kg	20 kg			
							a	b	c	d	e	f			
1	2	3	4	5	6	7	8						9	10	11
			fr	kg	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c			

Colis, Vienne 1964, art. 102, § 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

(Recto)

COUPON

Peut être détaché par le destinataire

Timbre du bureau d'origine

Nom et domicile de l'expéditeur

....

....

....

....

....

Numéro(s) du (ou des) colis (emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8)

CP 2

BULLETIN D'EXPÉDITION

Pays d'origine .... fr-or (en chiffres arabes)

Valeur déclarée (les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes)

Nombre de
- colis ....
- déclarations en douane ....
- certificats ou factures ....

Nature de l'emballage ([1]) ....

([2])

Remboursement
- Montant du remboursement (les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes)
- A porter au crédit du compte courant postal n° ....
- de ....
- à ...., tenu par le bureau de chèques d ....

Adresse du destinataire
- .... (Nom du destinataire)
- ....
- .... (Rue et numéro)
- .... (Lieu de destination)
- .... (Pays de destination)

Application des timbres-poste* ou indication de la taxe perçue

* La faculté d'apposer les timbres-poste sur le bulletin lui-même ou sur le coupon a été maintenue (Documents du Congrès de Londres 1929, tome II, page 422).

Timbre de la douane	Poids	Droits de douane ([3])	Acheminement :
	.... kg .... g		Voie ....
	.... kg .... g		Bureau d'échange ....
	.... kg .... g		

([1]) Paquet, caisse, carton, corbeille, sac, etc.
([2]) Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il l'indiquera par une annotation dans ce cadre et sur le colis.
([3]) Cadre à remplir par le bureau d'entrée ou par le service de la douane du Pays de destination.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre a) - Dimensions : 210×148 mm

CP 2 (Verso)

INSTRUCTIONS À DONNER PAR L'EXPÉDITEUR

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison. Seule une des instructions ci-après est admise. Elle doit être donnée en traçant une croix dans la case afférente à la mention appropriée et, s'il y a lieu, en complétant le texte imprimé.

Les colis pour lesquels l'expéditeur n'a pas donné d'instructions sont renvoyés sans avis. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande :

☐ a) qu'un avis de non-livraison me soit envoyé par [2] { voie de surface / voie aérienne }

☐ b) que l'avis de non-livraison soit adressé par [2] { voie de surface / voie aérienne } à [1] ....

....

....

☐ c) que le colis soit renvoyé a l'origine immédiatement par [2] { voie de surface / voie aérienne }

☐ d) que le colis soit renvoyé à l'origine par [2] { voie de surface / voie aérienne } à l'expiration d'un délai de .... jours ;

☐ e) que le colis soit livré ou réexpédié par [2] { voie de surface / voie aérienne } à [1] ....

....

....

☐ f) que le colis soit réexpédié par [2] { voie de surface / voie aérienne } aux fins de livraison au destinataire primitif ;

☐ g) que le colis soit vendu à mes riques et périls ;

h) que le colis soit traité comme abandonné.

Signature de l'expéditeur:

....

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.

.........., le .... 19....... Signature :

....

[1] Indiquer le nom et l'adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination.
[2] Biffer ce qui ne convient pas.
[3] Indiquer le nom et l'adresse du nouveau destinataire et mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.

(Recto)

(Pays d'origine)

BULLETIN D'EXPÉDITION

Numéro du (ou des) colis

Emplacement réservè aux étiquettes CP 7 et CP 8

Timbres-poste

CP 2 M

De – Nom et adresse de l'expéditeur

A – Nom et adresse du destinataire

Ne pas réxpédier (voir au verso)

Voie d'acheminement

Bureau d'échange

Valeur déclarée – lettres

chiffres

Val. décl. fr-or

Montant du remboursement – lettres

chiffres

Compte courant postal nº; bureau de chèques

Timbre de la douane

Timbre du bureau d'origine

Titulaire du compte courant postal

Droits de la douane

Nombre de

colis

certificats et factures

déclarations en douane

Nature de l'emballage [1]

Poids *(brut)*

kg

g

[1] Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre a) – Dimensions: 210 × 148 mm

CP 2 M (Verso)

INSTRUCTIONS À DONNER PAR L'EXPÉDITEUR

Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il est tenu de l'indiquer en apposant une croix dans la case prévue à cet effet au recto de cette formule et par une annotation sur le colis.

L'éxpéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Les colis pour lesquels l'expéditeur n'a pas donné d'instructions sont renvoyés sans avis. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu je demande ;

☐ a) qu'un avis de non-livraison me soit envoyé par (2) { voie de surface / voie aérienne }

☐ b) que l'avis de non-livraison soit adressé par (2) { voie de surface / voie aérienne } à (1) ....

....

....

☐ c) que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par (2) { voie de surface ; / voie aérienne ; }

☐ d) que le colis soit renvoyé à i'origine par (2) { voie de surface / voie aérienne } à l'expiration d'un délai de .... jours;

e) que le colis soit livré ou réexpédié par (2) { voie de surface / voie aérienne } à (3) ....

....

....

☐ f) que le colis soit réexpédié par (2) { voie de surface / voie aérienne } aux fins de livraison au destinataire primitif ;

☐ g) que le colis soit vendu à mes risque et périls ;

☐ h) que le colis soit traité comme abandonné.

Signature de l'expéditeur :

....

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.

.............................., le .... 19......

Signature :

....

---

(1) Indiquer le nom et l'adresse d'un tierce personne dans le Pays de destination.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.

(3) Indiquer le nom et l'adresse du nouveau destinataire et mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES CP 3

d ....

LIEU D'EXPÉDITION

DÉCLARATION EN DOUANE

LIEU DE DESTINATION

....

Colis		Désignation détaillée du contenu (voir au verso)	Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée)	Poids		Observations
Nombre	Nature (1)			brut Grammes	net Grammes	
1	2	3	4	5	6	7

Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise

....

Adresse du destinataire

(Nom du destinataire)

(Rue et numéro)

(Lieu de destination) (Pays de destination)

Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

....

.........................., le .... 19 ...... Signature de l'expéditeur: ....

(1) Paquet, caisse, carton, corbeille, sac, etc.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre b) - Dimensions: 210×148 mm

CP 3 (Verso)

Avis

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que «comestibles», «vêtements» ou «cadeau» ne suffisent pas. **Une déclaration fausse ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

(Pays d'origine)

DÉCLARATION EN DOUANE

CP 3M

De – Nom et adresse de l'expéditeur

Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

A – Nom et adresse du destinataire

L'expéditeur doit certifier l'exactidute des renseignements par sa signature ci-dessous.

Lieu et date

Signature

Informations concernant la marchandise

Pays du contractant

Pays d'origine

Pays de destination

Nombre de colis	Nature de l'emballage [1]	Désignation détaillée du contenu	Nº statistique	Poids (net), grammes	Valeur

[1] Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre b) – Dimensions : 210 × 148 mm

CP4

Partie B (verso)

DÉTAIL DES FRAIS DUS

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)

Taxe pour franchise à la livraison	....	......
Droits de douane . . .	....	......
Taxe de dédouanement .	....	......
Autres taxes ou droits .	....	......
Total	....	......

Partie B

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

— en chiffres arabes —

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Date de l'avance	Nº du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent
....	....	....	....

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

Partie A (recto)

COUPON

Timbre du bureau d'origine

L'expéditeur du colis ....

nº .... poids .... kg

avec valeur déclarée de .... fr

déposé à ....

....

à l'adresse de ....

....

à ....

a payé les droits indiqués au verso.

Partie A CP4

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Timbre du bureau d'origine

BULLETTIN D'AFFRANCHISSEMENT

Le colis nº .... poids .... kg d ....

avec valeur déclarée de .... fr, expédié par ....

....

à ....

à l'adresse de ....

....
(Rue et numéro)

....

(Lieu de destination) (Pays de destination)

doit être livré franc de tous droits.

Signature de l'expéditeur :

Le soussigné s'engage à payer ces droits. ....

A renvoyer au bureau d ....

(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)

Colis, Vienne 1964, art. 110, § 4, lettre b) – Dimensions : 148 × 105 mm, couleur jaune

CP 4 (fin)

Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais

DÉTAIL DES FRAIS DUS

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)

Taxe pour franchise à la livraison	....	....
Droits de douane . . .	....	....
Taxe de dédouanement .	....	....
Autres taxes ou droits .	....	....
Total	....	....

soit ....

(Monnaie du Pays d'origine du colis)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

(Voir le détail sur le coupon)

— en chiffres arabes —

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Date de l'avance	Nº du registre	Bureau qui a fait l'avance	Signature de l'agent
....	....	....	....

Partie à remplir par l'Administration d'origine

— en chiffres arabes —

soit

(après conversion dans la monnaie de Pays d'origine du colis)

Registre d'arrivée

Nº ....

Converti par (Signature de l'agent)

....

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Partie A (verso)

Partie B CP 4

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Timbre du bureau d'origine

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Le colis nº .... poids .... kg d............

avec valeur déclarée de .... fr, expédié par ....

....

à ....

à l'adresse de ....

....

(Rue et numéro)

....

(Lieu de destination) (Pays de destination)

doit être livré franc de tous droits.

Le soussigné s'engage à payer ces droits.

Signature de l'expéditeur:

....

Partie B (recto)

La formule CP 5 a été supprimée par le Congrès de Vienne 1964

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d...

(Partie à remplir par le bureau d'origine du colis)

Colis postal n. ....

avec valeur déclarée de ....

déposé au bureau d ....

à l'adresse de ....

....

....

le .... 19 ....

L'expéditeur désire savoir quand et par quel paquebot ce colis a été embarqué

é (1)..

(1) Désigner exactement le port (ou le Pays) d'embarquement.

CP 6

Service des postes

AVIS D'EMBARQUEMENT

(Partie à remplir par l'expéditeur du colis, qui indiquera ci-dessous son adresse pour le renvoi du présent avis)

Timbre du bureau renvoyant l'avis

....

(Nom ou raison sociale)

....

(Rue et numéro)

à ....

(Localité)

....

(Pays)

Colis, Vienne 1964, art. 110, § 12, lettre b) - Dimensions: 148x105 mm

(Verso)

Le colis postal désigné d'autre part a été compris dans la dépêche nº ....

d ....

pour ....

expédiée le .... 19 ....

Timbre du bureau d'échange expéditeur de la dépêche

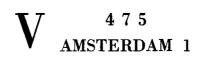
Le colis postal désigné d'autre part, soit la dépêche mentionnée ci-dessus, a été embarqué(e)

à ....

sur le paquebot ....

parti le .... 19 ....

Timbre du bureau d'échange du port d'embarquement

CP 7

V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Vienne 1964, art. 108, lettre c) – Dimensions: 52x37 mm, couleur rouge

CP 8

475

GENÈVE 1

475 GENÈVE 1

Colis, Vienne 1964 art. 107, § 1, lettre a) – Dimensions: 52x37 mm

(Recto)

CP 9

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU d ....

AVIS DE NON-LIVRAISON (1)

(Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse)

Le...... colis dont ci-joint............... bulletin....... d'expédition n° .... originaire....... d..................................
se trouve.......... en souffrance à mon bureau, pour le motif suivant:

(2)

- a) le....... colis (3) $\frac{\text{a}}{\text{ont}}$ été refusé....... par le destinataire.
- b) le....... colis n' (3) $\frac{\text{a}}{\text{ont}}$ pas été réclamé.......
- c) le destinataire est inconnu, absent, parti, décédé.
- d) l'adresse est insuffisante.
- e) l'adresse d...... colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition.
- f) le destinataire refuse de payer
  - les droits de douane.
  - le remboursement.
  - les autres taxes et droits dont le....... colis (3) $\frac{\text{est}}{\text{sont}}$ grevé.......
- g) le....... colis (3) $\frac{\text{est}}{\text{sont}}$ grevé....... de droits de douane et autres taxes et droits s'élevant au total à..............................
  (à indiquer dans la monnaie du Pays qui dresse l'avis)

  Pour prolongation de magasinage, cette somme sera majorée de ....
- h) le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation.
- i) le....... colis (3) $\frac{\text{est}}{\text{sont}}$ spolié...... , avarié.......
- j) autres motifs ....

Prière de demander les instructions de (3) $\frac{\text{l'expéditeur}}{\text{la personne désignée ci-après}}$ et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de .... mois, le....... colis ser.......................... renvoyé................ à l'origine sous suite des frais (4).

Timbre du bureau

Nom et adresse de la personne à qui les instructions doivent être demandées (5)

....

....

....

................................, le .... 19..........

Signature:

....

(1) A transmettre sous recommandation.
(2) Souligner et compléter, s'il y a lieu, le texte valable.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
(4) Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.
(5) Ne pas remplir si les instructions sont demandées à l'expéditeur.

Colis, Vienne 1964, art. 135, § 1 - Dimensions: 210 × 148 mm

CP 9 (Verso)

RÉPONSE

Le....... colis doi............ être:

(1)

a) présenté....... encore une fois au destinataire primitif.

b) (4) livré... / réexpédié... à.. rue.. n°..........
(destinataire primitif ou une autre personne)

à ....

sans perception du montant de remboursement.

contre paiement d'un montant de remboursement réduit (2) à ....

c) (4) livré.. / réexpédié... à.. rue.. n° ....
(destinataire primitif ou une autre personne)

à ....

sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le....... colis est / sont grevé....... (3).

d) immédiatement renvoyé....... au bureau d'origine (4) par voie de surface / par avion. L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres.

e) vendu....... aux risques et périls de l'expéditeur.

f) traité....... comme abandonné.......

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le...... colis doi............ être renvoyé....... au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire.

Timbre du bureau

Signature:

....

(1) Répondre en soulignant et, s'il y a lieu, en complétant le texte imprimé.

(2) En ce cas, le bureau d'origine joindra à la réponse un nouveau mandat de remboursement (établi conformément à l'art. 106 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement).

(3) En ce cas, le bureau d'origine joindra à la réponse un bulletin d'affranchissement (établi conformément à l'art. 110, § 4, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux).

(4) Biffer ce qui ne convient pas.

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES — CP 10

d ....

BUREAU d ....

AVIS DE RÉEXPÉDITION D'UNE FORMULE C 9

La réclamation n° .... concernant le colis désigné ci-après,

déposé le ....19 .... à ....

par ....

....

à l'adresse de ....

....

....

n° .... valeur déclarée: ....

montant du remboursement: ....

a été réexpédiée ce jour à ....

....

....

à ....

avec les renseignements suivants:

....

....

Le colis a été réacheminé par le bureau d'échange d ....

sur le bureau d'échange d ...., dans la dépêche n° .... du .... 19.........,

inscrit sous le n° .... de la feuille de route n° .... Ce bureau l'a reçu sans faire d'observation.

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service d ...., en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Timbre à date

...., le .... 19.........

Signature:

....

(La formule sera pliée en deux et envoyée à découvert à l'adresse figurant au verso)

Colis, Vienne 1964, art. 142, § 1, lettre b) – Dimensions: 148 x 210 mm

CP 11

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

ADMINISTRATION DE DESTINATION

....

Numéro d'ordre de la dépêche: .... Numéro de la feuille de route: (1) .... Navire: ....

FEUILLE DE ROUTE
des colis postaux

Timbre du bureau d'échange de départ

Timbre du bureau d'échange d'arrivée

expédiés par le bureau d'échange d ....

au bureau d'échange ....

Départ (....e envoi) du .... 19....., à .... h .... mn

NUMÉRO		Nombre de colis	BUREAU D'ORIGINE	LIEU DE DESTINATION (2)	Poids (3) de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	QUOTES-PARTS ET PARTS DE TAXES DUES				Montant du remboursement		OBSERVATIONS
courant	du colis							par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante		par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice				
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10		11
					kg	g	fr	fr	c	fr	c			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
Totaux														

L'agent du bureau déchange de départ :

L'agent du bureau d'échange d'arrivée :

....

(1) A remplir si la dépêche comprend plusieurs formules CP 11.
(2) Ne pas remplir si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
(3) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids de colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Colis, Vienne 1964, art. 120, § 1 – Dimensions; 210 × 297 mm

CP 12

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

....

ADMINISTRATION DE TRANSIT

....

Numéro d'ordre de la dépêche : ....

Navire : ....

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE

pour la bonification des quotes-parts dues pour le transit des colis expédiés

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Timbre du bureau d'échange intermédiaire

au bureau d ....
(Indiquer le nom du bureau de destination de la dépêche)

par l'intermédiaire du bureau d'échange d ....

Départ (.................. e envoi) du .... 19...... , à .... h .... mn

....	récipients renfermant	....	colis sans valeur déclarée
....	récipients renfermant	....	colis avec valeur déclarée
....	récipients vides	....	
....	Hors récipient	....	colis sans valeur déclarée
....	Hors récipient	....	colis avec valeur déclarée
....	Total des récipients	....	Total des colis

					fr	c
Bonifications :	....	colis à	....	c =	....	....
Quotes-parts de transport	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
	....	»	....	c =	....	....
Total des colis	....					
Taxe d'assurance ;						
Nombre de fractions indivisibles de 200 francs		à	....	c =	....	....
Nombre d'avis d'embarquement	....	à	....	c =	....	....
				Total	....	....

L'agent du bureau d'échange expéditeur :

....

L'agent du bureau d'échange intermédiaire :

....

Colis, Vienne 1964, art. 120, § 7 – Dimensions : 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

CP 13 (Recto)

d ....

BUREAU d ....

Timbre du bureau expéditeur du bulletin

BULLETIN DE VÉRIFICATION N° .... (1)

Timbre du bureau de destination du bulletin

Erreurs et irrégularités constatées dans la dépêche de colis n° ..... (feuille de route n° ......)

du bureau d'échange d ....

pour le bureau d'échange d ....

Départ (......envoi) du .... 19 ...., à .... h .... mn.

Irrégularités
(manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.)

....

....

....

COLIS MANQUANTS

Numéro		Bureau d'origine	Adresse (aussi exacte que possible)	Bonification		Rectification		Observations
courant (col. 1 de la feuille de route)	du colis							
1	2	3	4	5		6		7
				fr	c	fr	c	

COLIS EN TROP

Numéro		Bureau d'origine	Adresse exacte		Poids		Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
courant (col. 1 de la feuille de route)	du colis		de l'expéditeur	du destinataire				
1	2	3	4	5	6		7	8
					kg	g	fr	

(1) A transmettre sous recommandation.

Colis, Vienne 1964, art. 125, § 1 - Dimensions: 210×297 mm

(Recto)

CP 14

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL

concernant (1) { la spoliation / l'avarie / la diminution de poids } d'un colis postal

Ire PARTIE

Procès-verbal dressé par le bureau d .... le .... 19........

Bureau de dépôt : .... Date du dépôt : ....

Numéro du colis : .... Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée (1) oui – non ....

Expéditeur : ....

....

....

....

Destinataire : ....

....

....

Valeur déclarée : .... Remboursement : ....

Poids indiqué : .... Poids constaté : ....

Emballage extérieur : .... Emballage intérieur : ....

....

....

Bureau qui a formé la dépêche : ....

Date de la dépêche : .... 19........ Numéro d'ordre de la dépêche : ....

La dépêche est arrivée le .... 19........

(1) {
- par l'ambulant ....
- dans le fourgon nº ....
- par le paquebot ....
- par la ligne aérienne ....

Le colis est arrivé (1) { en sac / hors sac

Description détaillée des faits : ....

....

....

....

Signatures :

....

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

(Voir au verso)

Colis, Vienne 1964, art. 128, § 2 – Dimensions : 148 × 220 mm

CP 14 (Verso)

IIe PARTIE

Proces-verbal dressé par le bureau d .... le .... 19 ......

L'emballage de l'envoi doit être considéré comme (1) réglementaire / non réglementaire

(1) { D'après les indications de la facture / la déclaration en douane ; Suivant le destinataire / l'expéditeur } le contenu devrait se composer de ....

....

....

....

A l'examen, (1) fait en présence (1) du destinataire / de l'expéditeur, il a été constaté ....

....

....

....

(1) { En consequence / Suivant le destinataire / Suivant l'expéditeur } il manque ....

....

....

....

(1) Le destinataire / L'expéditeur estime à une somme de .... le dommage causé par (1) { la spoliation. / l'avarie. / la diminution de poids.

(1) { La spoliaton / L'avarie / La diminution de poids } est attribuable à ....

....

....

(1) Après remballage et pesage, le nouveau poids est de .... ; l'envoi a été réacheminé sur sa destination.

(1) Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné.

(1) L'emballage est conservé ici.

(1) Le destinataire / L'expéditeur refuse l'envoi. / a accepté l'envoi, mais il demande une indemnité de ....

(1) Sont annexés au procès-verbal : l'emballage du colis, le récipient, la ficelle, les cachets, les plombs de fermeture, l'étiquette.

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, dont un double a été transmis, avec un bullettin de vérification, au bureau d'echange d ....

Signatures des agents postaux :

....

....

Signature du destinataire ou de l'expéditeur :

....

Signature de l'agent des douanes :

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

CP 15

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION

d ....

BUREAU D'ÉCHANGE d ....

ÉTAT (1) { MENSUEL / TRIMESTRIEL } DES SOMMES DUES

Sommes que se doivent mutuellement l'Administration d ....

et l'Administration d ...., pour les colis postaux expédiés par les bureaux déchange relevant de la première

Administration au bureau d'échange d .... (1) { Mois d .... 19...... / .... trimestre 19 ...... }

Date des feuilles de route	I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route						II. Avoir de l'Administration expéditrice des feuilles de route						Observations
	Colonne 8 de la formule CP 11 ou total de la formule CP 12				Colonnes 8 et 10 de la formule CP 20		Colonne 9 de la formule CP 11				Colonnes 9 et 11 de la formule CP 20		
	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	Envoi du bureau d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	fr c	
Total par bureau d'échange correspondant													
Total général de chaque avoir													

Timbre du bureau d'échange de destination

Le chef du bureau d'échange de destination:

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

CP 16

ADMINISTRATION DES POSTES d ....

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION d ....

COMPTE RÉCAPITULATIF (1)

des états (2) $\frac{\text{mensuels}}{\text{trimestriels}}$ (formule CP 15)

concernant les colis postaux transmis par les bureaux d'échange relevant de l'Administration

d ....

aux bureaux d'échange relevant de l'Administration d ....

Mois d .... 19......
(2) ——————————————
.... trimestre 19......

Numéro courant 1	BUREAU D'ÉCHANGE DE DESTINATION 2	Sommes dues d'après chaque état (2) $\frac{\text{mensuel}}{\text{trimestriel}}$ — à l'Administration de destination 3		à l'Administration expéditrice 4		Observations 5
		fr	c	fr	c	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	Totaux					
	A déduire					
	Solde en faveur de l'Administration d					

.................., le .... 19......

....

Vu et accepté ;

.................., le .... 19......

....

(1) Aétablir en double expédition.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 2 – Dimensions : 148 × 210 mm

CP 17

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

ÉTAT DES DIFFÉRENCES

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16) établi par l'Administration d ....

pour le (1) { mois d.. 19........ / .... trimestre 19........

No courant	No courant du compte CP 16	Dépêche-colis		Date	Montant				Avoir de l'Administration				Observations (2)
		de	pour		mis en compte		rectifié		d		d		
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10
					fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
1	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
2	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
3	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
4	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
5	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
6	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
7	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
8	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....

.............................., le .... 19........

....

Vu et accepté:

.............................., le .... 19........

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Utiliser, au besoin, la partie éventuellement libre du recto ou le verso de la formule.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 3 – Dimensions: 210 × 148 mm

CP 18

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
d ....

COMPTE GÉNÉRAL

établi par l'Administration d..
pour les échanges de colis postaux avec l'Administration d ....

(1) { .... trimestre 19......
      .... semestre 19......

Echange	Période	Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration				Observations
		qui établit le compte		correspondante		
1	2	3		4		5
		fr	c	fr	c	
Réception par l'Administration qui établit le compte	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
Expédition par l'Administration qui établit le compte	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	....
	....	....	....	....	....	
	Totaux	....	....	....	....	
	A déduire	....	....	....	....	
Solde en faveur de l'Administration d........		....	....	....	....	

.............................., le.............................. 19......

....

Vu et accepté:

.............................., le.............................. 19......

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 5 – Dimensions: 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

CP 19

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

des frais de douane, etc.

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d ....

pour le compte de l'Administration d ....

Mois d .... 19........

Numéro courant 1	Date de l'avance 2	Numéro du bulletin d'affranchissement 3	Bureau qui a fait l'avance 4	Montant de chaque bulletin d'affranchissement 5		Observations 6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
			Total			

.............................., le .... 19........ Signature:

....

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 7, lettre a) – Dimensions: 210 × 297 mm ou 210 × 148 mm

CP 20

ADMINISTRATION EXPÈDITRICE ....

ADMINISTRATION DE DESTINATION ....

Numéro d'ordre de la dépêche: .... Numéro de la feuille de route: (1) .... Ligne aérienne: ....

Timbre du bureau d'échange de départ

FEUILLE DE ROUTE-AVION

des colis-avion

Timbre du bureau d'échange d'arrivée

expédiés par le bureau d'échange d ....

au bureau d'échange d ....

Départ (.........e envoi) du .... 19......., à ...... h............ mm

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination (2)	Poids (3) de chaque colis avec valeur declarée		Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes et parts de taxes dues				Quotes-parts aériennes dues				Montant du remboursement		Observations
courant	du colis							par l'Administration expéditrice á l'Administration correspondante		par l'Administration correspondante á l'Administration expéditrice		par l'Administration expéditrice á l'Administration correspondante		par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice				
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10		11		12		13
					kg	g	fr	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	fr	c	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
Totaux																		

L'agent du bureau d'échange de départ: ....

L'agent du bureau d'échange d'arrivée: ....

(1) Si l'expédition comprend plusieurs formules CP 20.
(2) Ne pas remplir si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avien.
(3) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Colis, Vienne 1964, art. 120, § 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

CP 21 (Recto)

TABLEAU CP 21

indiquant les conditions auxquelles l'Administration des postes susmentionnée accepte des colis postaux-avion pour son propre territoire et à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

AVIS. – Les montants indiqués dans la colonne 5 du cadre C (voir le verso de la formule) ne représentent que la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer des quotes-parts territoriales ou maritimes de transit, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, evec un renvoi correspondant

1. RENSEIGNEMENTS de l'Administration qui établit le présent tableau, sur les questions suivantes : **CADRE A**

Demandes :	Résponses :
1. Cette Administration se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis postaux-avion à l'intérieur de son Pays, sur tout ou partie du parcours?	(1) ....
2. Si oui, à destination de quelles localités?	(2)
3. Des colis postaux-avion à destination d'autres en droits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?	(1) ....

II. SERVICE A L'INTÉRIEUR d .... **CADRE B**

Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d				Observations
	Quote-part d'arrivée		Taxe d'assurance par 200 fr		
1	2		3		4
kg	fr	c	fr	c	

(1) Oui ou non.
(2) Indication de ces localités, dans l'ordre alphabetique.

(Suite au verso)

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

CP 22

RELEVÉ

des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux [1]

par l'Administration d.. Mois d.. 19........

N° courant	Colis postaux				Lettres autorisant les reprises			Montant	Oberva-tions [2]
	N°	Date de dépôt	Origine	Destination	N° de l'état ou nom du bureau	Date	N° du dossier de l'Administration débitrice		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								fr / c	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)									

[1] Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés vendus, etc.
[2] Utiliser au besoin, la partie éventuellement libre du recto ou le verso de la formule.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 8 – Dimension: 210×297 mm

Montréal (Canada)

Colis postaux

Dépêche n° ....

Date d'expédition ....

Montréal (Canada)

Sac n° ....

Nombre des colis ....

CP 23

de **Liverpool** pour

Montréal (Canada)

via ....

Paquebot ....

Port de débarquement ....

Colis, Vienne 1964, art. 122, § 1, lettre a) – Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre

(Recto)

Rio de Janeiro

Colis postaux
Dépêche n° ....

Par avion

CP 24

Date d'expédition ....

de **Stockholm Ban** pour

Rio de Janeiro

Ligne(s) n° ....

Aéroport de transbordement ....

Rio de Janeiro

(Verso)

Sac n° ....

Nombre des colis ....

kg ....

Colis, Vienne 1964, art. 122, § 1, lettre a) – Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre

CP 25

BORDEREAU DE TAXES

Administration des postes

d...

	fr	c
Colis nº	....	....
Taxe de dédouanement . . .	....	....
Taxe de magasinage	....	....
Taxe de renvoi	....	....
Taxe de réexpédition	....	....
Droits non postaux	....	....
Ports étrangers	....	....
Port pour	....	....
. . . .	....	....
Total	....	....

Colis, Vienne 1964, art. 137, § 6 – Dimensions; 74 x 105 mm

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Résolution CP 1

a) Adhésion à l'Arrangement concernant les colis postaux

b) Quotes-parts territoriales et maritimes

c) Définition de l'expression « frais accessoires »

Le Congrès charge le Conseil exéutif:

a) d'examiner les raisons qui empêchent certains Pays d'adhérer à l'Arrangement concernant les colis postaux et de rechercher une solution permettant à tous les Pays exploitant le service des colis postaux sur la base d'accords bilatéraux d'adhérer à cet Arrangement,

Colis Arrangement, article 5

b) de faire une étude sur le montant des quotes-parts territoriales de départ, d'arrivée et de transit et des quotes-parts maritimes,

Colis, Arrangement, article 49

c) d'étudier la définition de l'expression « frais accessoires » qui sont à la charge de l'Administration responsable, conformément à l'article 49 de l'Arrangement concernant les colis postaux.

Colis, Arrangement, article 48, § 3

Recommandation CP 1

Paiement de l'indemnité de dédommagement par les Administrations qui n'acceptent pas les risques de force majeure

Le Congrès,

recommande

aux Administrations qui se trouvent dans les conditions prévues à l'article 48, § 3, de l'Arrangement concernant les colis postaux de ne pas différer au-delà d'un an au mximum à compter du lendemain du jour de la réclamation le paiement de l'indemnité de dédommagement.

Colis, Arrangement, Protocole final

Résolution CP 2

Réserves apportées au Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

Le Congrès charge le Conseil exécutif

de faire une étude en vue de définir les conditions dans lesquelles des réserves peuvent être apportées au Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux.

VI. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union*, vu l'article *22, § 4*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution*, arrêté l'Arrangement suivant:

TITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit, d'une part, l'échange des mandats de poste, dénommés ci-après « mandats » et, d'autre part, le service des bons postaux de voyage que les Pays *contractants* conviennent d'instituer dans leurs relations reciproques.

TITRE II. — MANDATS

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2

Modes d'échange

1. Les mandats peuvent être échangés soit par la voie postale, soit, si les télégrammes-mandats sont admis dans les relations entre les Pays intéressés, par la voie télégraphique.

2. L'échange par la voie postale peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés « mandats-cartes » et dans le second, « mandats-listes ».

3. L'échange par la voie télégraphique peut avoir lieu par mandat-carte télégraphique ou par mandat-liste télégraphique, les deux catégories étant dénommées « mandat télégraphique ».

CHAPITRE II. — ÉMISSION DES MANDATS

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf *entente spéciale, le montant du* mandat est *exprimé en* monnaie du Pays de paiement.

2. L'Administration d'émission *fixe* le taux de conversion de sa monnaie en celle du Pays de paiement.

Article 4

Montant *maximal* à l'émission

1. Le montant d'un mandat ne peut excéder l'équivalent de *2000* francs. Chaque Administration a cependant la faculté de fixer un maximum plus faible.

2. Par exception, aucun maximum n'est fixé pour les mandats visés à l'article 7.

Article 5

Versement des fonds. Récépissé

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.

2. Un récépissé est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

Article 6

Taxes

1. La taxe à percevoir au moment de l'émission se compose:

a) d'une taxe fixe *maximale de*:
— 40 centimes pour les mandats-cartes,
— 80 centimes pour les mandats-listes;

b) d'une taxe proportionnelle *qui ne peut excéder* ½% de la somme *versée;*

c) éventuellement, des taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement, de paiement par exprès, etc.).

2. Chaque Administration a la faculté d'adopter, pour la perception de la taxe proportionnelle, l'échelle qui répond le mieux à ses convenances de service.

3. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un Pays *partie* au présent Arrangement, entre un Pays *contractant* et un Pays non *contractant*, peuvent être soumis, par l'Administration du Pays intermédiaire, à une taxe supplémentaire *et proportionnelle de* ¼% *au maximum* prélevée sur le montant du titre; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du Pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

Article 7

Franchise de taxes

Sont exonérés de toutes *taxes les* mandats relatifs au service postal échangés dans le conditions prévues à l'article *23* de la Convention.

Article 8

Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

CHAPITRE III. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article 9

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Acheminement par voie aérienne. *Communication destinée au bénéficiaire*

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement. L'article *37* de la Convention est applicable aux avis de paiement.

2. Sous *réserve de* l'article 16, l'expéditeur d'un mandat peut demander que la remise des fonds soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article *25* de la Convention est applicable.

3. Dans les relations avec les Pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Dans ce cas, l'expéditeur paie *une taxe spéciale* de 20 centimes ou *la taxe perçue* dans le Pays d'origine pour la demande de paiement en main *propre.*

4. L'expéditeur d'un mandat-carte ou d'un mandat-liste peut en demander la transmission par avion contre paiement de la surtaxe aérienne.

5. L'expéditeur peut ajouter, au verso du coupon, une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. En ce qui concerne les mandats-listes, seules des références sont admises.

Article 10

Retrait. Modification d'adresse

L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions *fiixées à* l'article *26* de la Convention, le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire. *Pour les demandes télégraphiques de modification d'adresse, la taxe de recommandation est due en sus de la taxe télégraphique.*

Article 11

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le Pays réexpéditeur et le Pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire.

2. La réexpédition, par voie postale, des mandats-cartes postaux ou télégraphiques s'effctue sans perception de taxe et sans émission de nouveaux titres lorsque le Pays de nouvelle destination entretient avec le Pays d'émission un échange de mandats-cartes sur la base du présent Arrangement.

3. Dans tous les autres cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas échéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.

4. En cas de *réexpédition*, l'article *27*, *§ 9*, de la Convention *est applicable* en ce qui concerne la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès.

Article 12

Endossement

Tout Pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre Pays.

CHAPITRE IV. — PAIEMENT DES MANDATS

Article 13

Durée de validité. Visa pour date

1. La validité des mandats s'étend:

a) en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission; après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisiènne mois qui suit celui de l'émission;

b) dans les relations entre Pays éloignés, jusqu'à l'expiration du septième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats-cartes ne sont payés que revêtus d'un « visa pour date » donné, par l'Administration d'émission, à la requête de l'Administration de paiement. Les mandats-listes ne peuvent bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat-carte, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite « de visa pour date » égale à celle qui est prévue à l'article *35*, *§ 4*, de la Convention.

Article 14

Montant *maximal* au paiement

1. Sauf *entente spéciale*, le montant *maximal* des mandats payables dans un Pays est le même que celui qui a été adopté par l'Administration de ce Pays pour l'emission.

2. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

Article 15

Règles générales de paiement des mandats

1. Le paiement des mandats est effectué selon *la réglementation* du Pays de paiement.

2. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du Pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Admistrations correspondantes.

3. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.

4. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

Article 16

Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que *sa réglementation* le *prévoit.*

Article 17

Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire

Peuvent être perçues sur le bénéficiaire:

a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;

b) la taxe d'autorisation de paiement visée à l'article 20, *§ 4;*

c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 13, *§ 4;*

d) la surtaxe aérienne correspondante, lorsque les demandes de visa pour date ou d'autorisation de paiement et les suites données par l'Administration d'émission doivent être transmises par voie aérienne à la demande du bénéficiaire;

e) la taxe visée à l'article *17*, § 2, de la Convention, lorsque le mandat est adressé poste restante.

Article 18

Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

1. La remise des mandats télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article *16*.

2. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale, en tenant compte, si le télégramme-mandat porte l'indication de service taxée XP, de la taxe d'exprès acquittée par l'expéditeur.

3. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement et si le télégramme-mandat ne porte pas l'indication de service taxée XP, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire.

CHAPITRE V. — MANDATS IMPAYÉS. AUTORISATION DE PAIEMENT

Article 19

Mandats impayés

1. Est immédiatement renvoyé à l'Administration d'émission, tout mandat refusé, tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un Pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée, tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé dans le délai de validité.

2. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.

3. *L'article 27*, § 9, de la Convention *est applicable* à la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'exprès.

Article 20

Autorisation de paiement

1. Tout mandat-carte égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.

2. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.

3. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.

4. Si aucune faute de service n'a été commise, il peut être perçu, sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, une taxe dite « d'autorisation de paiement » égale à celle que prévoit l'article 35, § 4, de la Convention, sauf si cette taxe a déjà été perçue pour la réclamation, la demande de renseignements ou l'avis de paiement.

Article 21

Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises à l'Administration du Pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit Pays.

CHAPITRE VI. — RESPONSABILITÉ

Article 22

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.

2. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité en raison des retards qui peuvent se produire dans la transmission et le paiement des mandats.

Article 23

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement *d'un mandat à moins que la* preuve de leur responsabilité *n'ait été autrement administrée;*

b) *à l'expiration du délai de prescription visé à l'article 21;*

c) *s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu* à *l'article 35, § 1, de la Convention.*

Article *24*

Détermination de la responsabilité

1. Sous réserve des §§ 2 à 5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

2. La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par *sa réglementation.*

3. La responsabilité incombe à l'Administration *postale* du Pays où l'erreur s'est produite:

a) s'il s'agit d'une erreur de *service, y compris l'erreur* de conversion;

b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du Pays d'émission ou du Pays de paiement.

4. La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:

a) *si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel Pays l'erreur s'est produite;*

b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un Pays intermédiaire;

c) s'il n'est pas possible d'établir le Pays où cette erreur de transmission s'est produite.

5. Sous *réserve du* § 2, la responsabilité incombe:

a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du Pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;

b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du Pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté *par* parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le Pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un Pays intermédiaire *qui ne participe pas* au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

Article 25

Paiement des sommes *dues.* Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

Article *26*

Délai de *paiement*

1. Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt *possible, dans* un délai-*limite* de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. L'Administration *qui, selon l'article 25, § 1, doit désintéresser le réclamant* peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction *de l'affaire*, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

3. L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à la réclamation.

Article *27*

Remboursement à l'Administration *intervenante*

1. *L'Administration pour* le compte de laquelle le réclamant a été *désintéressé est* tenu de rembourser *à l'Administration intervenante* le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du *paiement.*

2. Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration *créancière:*

a) *par l'un des procédés de paiement prévus à l'article 103, § 3, du Règlement d'exécution de la Convention;*

b) sous réserve d'accord, *par* inscription au crédit de l'Administration de ce Pays dans le compte des mandats.

3. Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration *créancière* est productive d'intérêt, à raison de 5 % par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

CHAPITRE VII. — COMPTABILITÉ

Article *28*

Attribution des taxes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 6, § 1, *lettres* a) et b):

— *une quote-part fixe de 20 centimes et une quote-part proportionnelle de ¼ % du montant total des mandats-cartes payés,*

— *une quote-part fixe de 40 centimes et une quote-part proportionnelle de ¼ % du montant total des mandats-listes expédiés.*

2. Le mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune attribution.

3. En cas de réexpédition, l'Administration du Pays de la nouvelle destination reçoit, quelles que soient les taxes effectivement perçues par l'Administration d'émission, les quotes-parts qui lui auraient été dues si elle avait été l'Administration du Pays de première destination.

4. Exception faite des quotes-parts visées au § 1 et sous réserve des stipulations expressément prévues dans le présent Arrangement, chaque Administration garde en entier les taxes qu'elle a perçues.

Article *29*

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement *établit*, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats-cartes ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats-listes; les comptes mensuels sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le Pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

3. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation.

Article *30*

Règlement des comptes

1. Sauf *entente spéciale*, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. *Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du Pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues.*

3. *Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.*

4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 5 % par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

CHAPITRE VIII. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article *31*

Bureaux participant à l'échange

Les Administrations postales prennent toutes mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le paiement des mandats dans toutes les localités de leur Pays.

Article *32*

Participation d'organismes non postaux

1. Les Pays dans lesquels le service des mandats est assuré par des organismes non postaux peuvent participer à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration *postale* de leur Pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres Pays contractants et avec le Bureau international.

Article *33*

Interdiction de droits fiscaux ou autres

Les mandats ainsi que les acquits donnés sur les mandats ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont autorisés par le présent Arrangement.

TITRE III. — MANDATS DE VERSEMENT

Article 34

Nature des mandats de versement

L'expéditeur d'un mandat peut demander, en lieu et place du paiement en numéraire, l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire si la réglementation du Pays de destination le permet.

Article 35

Dispositions générales

Sous réserve des articles 36 à 39, les mandats de versement sont soumis aux dispositions fixées pour les mandats de poste dans le présent Arrangement.

Article 36

Montant maximal à l'émission

Le montant des mandats de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 37

Taxes

La taxe à percevoir au moment de l'émission, et que le Pays d'émission garde en entier, se compose:

a) d'une taxe fixe maximale de
- *20 centimes pour les mandats-cartes,*
- *40 centimes pour les mandats-listes;*

b) d'une taxe proportionnelle que ne peut excéder ¼ % de la somme versée;

c) éventuellement des taxes afférentes aux services spéciaux (demande d'avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, etc.).

Article 38

Avis d'inscription

Dans les relations entre Pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 37, §§ 1 et 2, de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

Article 39

Interdictions

1. La réexpédition d'un mandat de versement à un autre Pays de destination n'est pas admise.

2. Par dérogation à l'article 12, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

TITRE *IV*. — BONS POSTAUX DE VOYAGE

CHAPITRE I. — GÉNÉRALITÉS ET ÉMISSION

Article *40*

Définition. Carnets

1. Les bons postaux de voyage sont des titres qui peuvent être émis et payés, par les Administrations postales des Pays *contractants*, sur la base des principes du présent Arrangement.

2. Ils sont réunis en carnets.

Article *41*

Monnaie. Montant *maximal*. Conversion

1. Chaque bon est libellé, en monnaie du Pays de paiement, pour une somme fixe équivalant à environ 25, 50 ou 100 francs et déterminée par accord entre les Administrations postales intéressées.

2. Dans des cas spéciaux, les bons peuvent être *libellés en une autre monnaie que celle du Pays de paiement, ou* établis pour une somme s'écartant sensiblement de l'une ou l'autre des équivalences *indiquées ou § 1.*

3. Le taux de conversion est le même que pour les mandats.

4. Le nombre de bons constituant un carnet est au maximum de 10; chaque carnet peut contenir des bons de différents montants.

Article *42*

Taxe

La taxe applicable à chaque bon est fixée par l'Administration d'émission; elle ne peut dépasser ½ % de la somme versée, ni être inférieure à 10 centimes.

Article *43*

Prix de vente

L'Administration d'émission a la faculté de percevoir, en sus de la valeur des bons et en sus des taxes, une somme correspondant au coût des bons, de leurs couvertures et des travaux divers nécessités par la confection des carnets.

CHAPITRE II. — PAIEMENT DES BONS

Article *44*

Validité des titres. Remise des fonds

1. Les bons sont valables pendant quatre mois à partir du jour de leur émission; les mois se comptent de quantième à quantième, sans égard au nombre de jours dont ils se composent.

2. Lorsque le service payeur ne dispose pas de fonds suffisants, il peut suspendre le paiement des bons jusqu'au moment où il aura pu se procurer les moyens de paiement.

3. La propriété des carnets et des bons n'est transmissible ni par voie d'endossement, ni par voie de cession; ces carnets et ces bons ne peuvent être mis en gage.

Article *45*

Opposition au paiement

Sous réserve de l'application de la législation de leur Pays, les Administrations ne peuvent donner suite aux demandes d'opposition au paiement de bons régulièrement émis.

CHAPITRE III. — RÉCLAMATIONS. RESPONSABILITÉ. COMPTABILITÉ

Article *46*

Réclamations et responsabilité

1. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration d'émission si le carnet n'est pas produit.

2. En cas de perte d'un carnet ou de bons, le réclamant, pour obtenir le remboursement des sommes correspondantes, doit faire la preuve auprès de l'Administration d'émission qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et versé la somme totale y afférente.

3. Cette Administration peut procéder au remboursement dans un délai qui ne peut excéder de trois mois le délai de validité et après s'être assurée que les titres déclarés perdus n'ont pas été payés; le délai de trois mois est porté à six mois dans les relations avec les Pays éloignés.

4. Les Administrations ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de bons.

Article 47

Attribution des taxes. Etablissement des comptes

1. L'Administration d'émission attribué à l'Administration de paiement ¼% du montant des bons payés.

2. Le compte des sommes payées au titre des bons est *établi* mensuellement en même temps que celui des sommes payées au titre des mandats.

TITRE *V*. — DISPOSITIONS FINALES

Article 48

Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage

Le Titre II du présent Arrangement *est applicable aux* bons postaux de voyage en tout ce qui n'est pas expressément *réglé par* le Titre *IV*.

Article 49

Application de la *Convention*

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 50

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article *51*

Conditions d'approbation des propositions *concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution*

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement* doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 10, 11, § 4, 12 à 14, 15, §§ 1, 2 et 4, 16 à 18, 19, § 3, 20, § 4, 22 à *30, 33* et *48 à 52* du présent Arrangement et 102 à 106, 110, 117, 120 *à 122, 125, 130* à *134, 137,* § 1, et *158* de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées sous lettres a) et c), des articles 107 à 109, 111, 113, 116, 118, 119, *123, 124, 126, 128, 135, 138* et *139* à *145* de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification de l'article 20, § 2, de l'Arrangement et des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de *différend* à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article *32* de la *Constitution.*

Article *52*

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur *jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne,* le *10 juillet* 1964.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA LIBYE:

KH MARABOTACI

A. B. CHEHAB

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA REPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LE NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Karl Mannsåker
William Sjögren

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Carlos Washington Aliseris

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, vu l'article *22, § 5*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

PREMIÈRE PARTIE. — Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre à exécution l'Arrangement, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des mandats-*cartes, des* mandats-listes *et des mandats de versement* sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant *maximal* adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son Pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° le mode d'indication de cette taxe;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son Pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son Pays, des nombres de 1 à *2000*, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des Pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations et les demandes de renseignements ainsi que les demandes de retrait et de modification d'adresse doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage

1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;

3° le montant, en monnaie des Pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;

4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignement visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent se communiquer directement les taux de conversion qu'elles appliquent dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

a) article *137* « Avis de réception »;

b) article *141* « Envois exprès »;

c) *articles 147 et 148* « Retrait. Modification d'adresse », *complétés* par les articles 110 et *125* du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article *11*, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

MP 1 (Mandat de poste international),

MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),

MP 10 (Bon postal de voyage),

MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),

MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique),

MP 16 (Mandat de versement international).

DEUXIÈME PARTIE. — Mandats

TITRE I. — MANDATS-CARTES

CHAPITRE I. — ÉMISSION. TRANSMISSION

Article 104

Formules de mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

Article 105

Etablissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. *Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine.* Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.

2. *Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit* usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque *la monnaie utilisée est fondée sur* le système décimal, les fraction d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée *n'est pas fondée sur le* système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non metionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. *L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite « à protéger les chèques » et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les*

relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

5. Les mandats de service doivent porter au recto la mention « Service des postes » ou une mention analogue.

6. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention « Ne payer qu'en main propre ».

7. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractère très apparents, la mention « Avis de paiement » ou, lorsque l'expéditeur demande le renvoi de l'avis de paiement par voie aérienne, la mention « Avis de paiement par avion ».

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mention que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que « Service des postes », « Ne payer qu'en main propre », « Avis de paiement », « Par avion », Par exprès »; toutefois, l'expéditeur a le droit d'ajouter au verso du coupon une communication particulière *ainsi qu'il est prévu à l'article 9, § 5, de l'Arrangement.*

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 250 francs.

Article 108

Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission

1. *Lorsque l'avis de paiement est demandé postérieurement à l'émission du mandat, l'article 138 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable, en substituant toutefois la formule MP 4 à la formule C 9.*

2. Le montant de la taxe perçue est représenté sur cette formule soit par des timbres-poste, soit en chiffres et en monnaie du Pays d'émission, da la manière prévue à l'article *56 de la Convention.*

Article 109

Transmission des mandats-cartes

1. Sauf *entente spéciale,* les mandats ne sont pas transmis sous enveloppe.

2. *Les mandats* sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article *154*, §§ 1 à 3, ou à l'article *156*, § 3, du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

CHAPITRE II. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article 110

Rétrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale *est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.*

2. Toute demande de *retrait ou de* modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. *La formule MP 4 est revêtue* en tête *de* la mention « Confirmation de la demande télégraphique du ...» soulignée au crayon *rouge;* le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de *retrait ou* de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

Article 111

Réexpédition des mandats-cartes

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique « Somme versée » doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du Pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du Pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. En cas de réexpédition sur le Pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le Pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique « Somme versée ».

3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du Pays de nuovelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux §§ 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention « Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ... » et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article *132.*

4. Les dispositions du § 3 ci-dessus sont applicables:

a) aux mandats-cartes originaires d'un Pays *contractant,* réexpédiés sur un autre Pays *contractant* avec lequel le Pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;

b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un Pays *qui n'est pas partie* à l'Arrangement;

c) aux mandats-cartes originaires d'un Pays non *contractant* réexpédiés sur un Pays *contractant.*

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

CHAPITRE III. — TRAITEMENTS PARTICULIERS. RÉCLAMATIONS. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Article 112

Mandats-cartes irréguliers

1. A moins que le bénéficiaire, dûment avisé, ne demande l'application des §§ 3 et 4 ci-après, est renvoyé au bureau d'émission le plus tôt possible et sous enveloppe, *accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé* pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

a) indication inexacte insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bnéficiaire;

b) différences ou omissions de noms ou de sommes;

c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées, dû à une erreur évidente dans le taux de conversion;

d) ratures ou surchages dans les inscriptions;

e) omission de timbres, de signatures ou d'autres indications de service;

f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise *ou omission de la désignation de l'unité monétaire;*

g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;

h) emploi de formules non réglementaires.

2. Toutefois, dans ses rapports avec les Pays éloignés, l'Administration de paiement peut payer les mandats dont le montant est indiqué dans une monnaie autre que celle qui est admise, à condition d'être en mesure d'en effectuer la conversion au taux dont se sert l'Administration d'émission et d'en aviser immédiatement cette dernière. Les risques résultant d'une conversion erronée sont à la charge de l'Administration l'ayant effectuée.

3. Les irrégulairés qui empêchent le paiement d'un mandat-carte et qui, manifestement, sont imputables au bureau d'émission peuvent être redressées, au choix du bureau de paiement, par la voie aérienne ou télégraphique, sans frais pour le bénéficiaire. Les irrégularités imputables à l'expéditeur ou qui paraissent devoir lui être attribuées peuvent, à la demande du bénéficiaire, être régularisées également par la voie aérienne ou télégraphique; à cet effet, *la* demande de régularisation est adressée au bureau d'émission, par avion ou par télégramme et aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur est due à une faute de service.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularié, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

Article 113

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont *la réglementation* ne *permet* pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'emission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 114

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 115

Réclamations. Demandes de renseignements

1. Toute réclamation ou demande de renseignements concernant un mandat-carte est établi sur *une formule MP 4 et* transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article *35, de* la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation ou une demande de renseignements est déposée dans un Pays autre que le Pays d'émission ou le Pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission, accompagnée du récépissé; les délais prescrits par l'article *35*, §§ 1 et 2, de la Convention sont applicables.

CHAPITRE IV. — MANDATS-CARTES IMPAYÉS

Article 116

Renvois des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article *146*, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 111, §§ 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 117

Autorisations de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation de paiement est établie au profit du premier.

3. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

4. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article *26*, §§ 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Article 119

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention « Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement » ainsi que d'une empreinte du timbre à date. Une déclaration signée par le bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds est annexée au titre de remplacement et tient lieu d'acquit.

TITRE II. — MANDATS-LISTES

CHAPITRE I. — DISPOSITION PRÉLIMINARES

Article 120

Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes *les articles* ci-après du présent Règlement:

a) *article 106* « *Mentions interdites ou autorisées* »;
b) article 108 « Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission »;
c) article 110 « Retrait. Modification d'adresse », complété par les dispositions de l'article *125;*
d) article 115 « Réclamations. Demandes de renseignements ».

CHAPITRE II. — ÉMISSION. TRANSMISSION

Article *121*

Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits « bureaux d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays *contractants.*

Article *122*

Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du Pays d'émission ou entre le bureau d'échange du Pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de Pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:

a) chaque bureau d'échange *établit,* journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son Pays pour être payés dans un autre;
b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1[er] janvier ou le 1[er] juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;
c) les listes sont elles-même numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1[er] janvier ou du 1[er] juillet de chaque année;
d) les listes sont transmises *en franchise de port,* au bureau d'échange correspondant par *la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)* et, sauf *entente spéciale,* sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission;
e) le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 11 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le Pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article *123*

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article *8* de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots « Mandats exempts de taxe »;
b) mandats dont l'expéditeur a demandé l'acheminement par voie *aérienne; la* liste doit porter la mention « Mandats par avion » *et doit être acheminée par le premier courrier aérien.*

Article *124*

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention « Exprès » est portée sur la liste MP 2 dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention « AP » est portée sur la liste MP 2, dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription relative au mandat; cette annotation est complétée par la mention « Par avion » lorsque l'expéditeur demande l'utilisation de la voie aérienne pour le renvoi de l'avis de paiement.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention « Ne payer qu'en main propre » est portée sur la liste MP 2, dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription relative au mandat.

CHAPITRE III. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article *125*

Retrait. Modification d'adresse

Par dérogation à l'article *147* du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse *MP 4* relatives aux mandats-listes son envoyées au bureau d'échange du Pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du Pays d'émission.

Article *126*

Réxpédition des mandats-listes

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre Pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du Pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

CHAPITRE IV. — OPÉRATIONS DANS LE PAYS DE PAIEMENT

Article *127*

Traitement des listes manquantes ou irrégulières

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par e bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du Pays d'émission envoie sans délai, *par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface),* au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du Pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du Pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du Pays de paiement lui accuse réception de la liste.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du Pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées, autant que possible, par avion.

Article *128*

Envoi de l'avis de paiement

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article *129*

Renvoi des mandats-listes impayés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du Pays de paiement vers le Pays d'émission:

a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;

b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription.

TITRE III. — MANDATS TÉLÉGRAPHIQUES

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article *130*

Dispositions communes

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le Titre III du présent Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

CHAPITRE II. — ÉMISSION. TRANSMISSION

Article *131*

Etablissement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandants adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf *entente spéciale* et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu),
— Avis paiement (s'il y a lieu),
— Avis paiement avion (s'il y a lieu),
— Paiement main propre (s'il y a lieu),
— Mandat ... (N° postal d'émission),
— Nom du bureau de poste de paiement,
— Nom de l'expéditeur,
— Montant de la somme à payer,
— Désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé,
— Communication particulière (le cas échéant).

2. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: « Mandats 201-203 » et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

3. En cas d'émission d'un mandat télégraphique soit par un bureau de poste d'une localité non dotée du service télégraphique, soit par un bureau non chargé du service télégraphique et situé dans une localité pourvue de plusieurs bureaux de poste, le nom du bureau d'émission doit être indiqué, immédiatement après le numéro postal d'émission, de la manière suivante: « Mandat ... de ... pour ... ».

4. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du Pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

5. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

6. Le nom patronymique d'un bénéficiaire féminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots « Madame » ou « Mademoiselle », à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

7. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés « poste restante » ou « télégraphe restant », les télégrammes-mandats doivent porter l'indication de service taxée correspondante, à l'exclusion de toute autre mention équivalente.

Article *132*

Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe et par le *premier* courrier, autant que possible par avion:

a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;

b) au bureau d'échange du Pays d'émission, s'il s'agit d'un mandat-liste télégraphique.

Article *133*

Transmission des mandats-listes télégraphiques

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention « Mandats télégraphiques ».

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

CHAPITRE III. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article *134*

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article *26*, *§ 6*, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article *135*

Réexpédition des mandats télégraphiques

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

2. En cas de réexpédition postale sur le Pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait

de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

CHAPITRE IV. — OPÉRATIONS DANS LE PAYS DE PAIEMENT

Article *136*

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont le paiement ne peut être effectué par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause du non-paiement.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 112, § 5.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

Article *137*

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas pervenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 annexé au Règlement d'exécution de la Convention.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du Pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explications adressées au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

Article *138*

Etablissement de l'avis de paiement

Le soint d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Article *139*

Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 116.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, accompagnés des avis d'émission y relatifs.

TITRE IV. — MANDATS DE VERSEMENT

Article 140

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce Titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de transmission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 141

Etablissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots « compte courant postal » ou de l'abréviation « CCP » et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 142

Listes de mandats de versement

1. Les mandats de versements, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée « Mandats de versement ».

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention « AI » est portée sur la liste MP 2 dans la colonne « Observations » en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 143

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 131. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:
— Indications de service taxées (s'il y a lieu),
— Avis inscription (s'il y a lieu),
— Avis inscription avion (s'il y a lieu),
— Mandat ... (N° postal d'émission),
— Nom du bureau de chèques postaux de destination,
— Nom de l'expéditeur,
— Montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire,
— Désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP,
— Communication particulière (le cas échéant).

Article 144

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 119 et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 145

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

TITRE V. — DISPOSITIONS COMPTABLES

CHAPITRE I. — REGLES COMMUNES

Article *146*

Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement *établit* à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé *s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous* les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. *La récapitulation est faite en respectant:*
a) l'ordre chronologique *des mois d'émission;*
b) l'ordre alphabétique des bureaux d'émission;
c) *pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.*

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel *établi*, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:
a) le montant des quotes-parts qui lui reviennent en vertu de l'article *28* de l'Arrangement;
b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article *27* et celui des intérêts prévus aux articles *27* et *30* de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, *avant* la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés). *Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.*

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 50 centimes par compte.

Article *147*

Etablissement du compte général

1. Le compte général *est* établi sur une formule conforme au modèle MP 8 *ci-annexé par* l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte; ce délai est de quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue *d'établir* le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

Article *148*

Modes et délais de paiement

1. Sauf *entente spéciale,* le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont *réglés en monnaie du Pays créancier, sans* aucune perte pour *ce dernier;*
a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier *ou au moyen de virement postaux;*
b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30 de l'Arrangement.

2. *Les* frais de paiement sont supportés par l'Administration débitrice, à l'exception des frais extraordinaires, tels les frais de clearing, imposés par le Pays créditeur.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte; ce délai est d'un mois pour les Pays éloignés.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au § *3*, les raison de la *contestation.*

Article 149

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer le versement d'un acompte pendant le mois où les mandats sont émis. La partie du solde mensuel moyen qui n'est pas couverte par l'acompte ne doit pas être supérieure à 30 000 francs. Le solde mensuel moyen est calculé sur la base des trois derniers comptes mensuels acceptés. L'Administration débitrice doit payer l'acompte réclamé au plus tard le quinzième jour du mois d'émission des mandats, à moins qu'elle ne puisse invoquer, à bon escient, que la moyenne des trois derniers mois révolus ne correspond plus à l'importance réelle du trafic des mandats; en cas de non-paiement dans le délai précité, les dispositions de l'article *30* de l'Arrangement sont applicables.

2. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu *à l'article 148, § 1, lettre b).*

CHAPITRE II. — REGLES COMPTABLES PARTICULIÈRES AUX MANDATS-LISTES ET AUX MANDATS TÉLÉGRAPHIQUES

Article *150*

Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:
a) Mandats-listes
1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;
2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;
b) Mandats télégraphiques
1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;
2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;
3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

TROISIÈME PARTIE. — Bons postaux de voyage

Article *151*

Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

Article *152*

Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent une filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief, le même pour tous les Pays, et qui représente un tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article *153*. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication « Bon postal de voyage » est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des trois valeurs prévues à l'article *41* de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:
a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;
b) le nom du Pays d'émission;
c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans lequelle il est établi;
d) le nom du Pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modéle MP 11 ci-annexé. Le nom du Pays d'émission et le nom du Pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure *l'impression.*

Article *153*

Etablissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service qui les émet. *Le premier et* le dernier jour de validité *doivent* de plus être *indiqués* sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. *Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.*

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service émetteur.

Article *154*

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, *le premier et* le dernier jour de validité des bons. Il porte ègalement sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros *du* premier et *du* dernier de ces bons; le nom du Pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief *ou du timbre humide mentionnés* à l'article *153*, § 1, doit être apposée sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

Article 155

Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du Pays où le paiement est demandé.

1. *Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les Pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un Pays autre que le Pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du Pays où le paiement est sollicité, est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.*

2. *Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au § 1.*

Article *156*

Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 119 *est applicable*, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article *157*

Etablissement des comptes

Le compte mensuel des bons payés est établi sur *une* formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un Pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 155, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

QUATRIÈME PARTIE. — Dispositions finales

Article *158*

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne, le 10 juillet 1946.*

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA LIBYE:

KH MARABOTACI

A.B.CHEHAB

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiļević

M. Mutić

Dragutin Pratalić

LISTES DES FORMULES

Nº 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Rérérences 3
MP 1	Mandat de poste international	art. 104, § 1
MP 2	Liste des mandats de poste	art. 122, § 2, lettre a)
MR 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique	art. 132, § 1
MP 4	Réclamation ou demande d'avis de paiement postérieurement à l'émission, de modification d'adresse, de retrait concernant un mandat de poste international	art. 110, § 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement . .	art. 146, § 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement .	art. 146, § 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement	art. 146, § 2
MP 8	Compte général des mandats de poste	art. 147, § 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage	art. 157, § 1
MP 10	Bon postal de voyage	art. 152, § 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage	art. 152, § 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mecanographique	art. 104, § 2
MP 13	Autorisation de paiement	art. 117
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste ou demande d'autorisation de paiement	art. 112, § 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes	art. 146, § 1
MP 16	Mandat de versement international	art. 141, § 1

ANNEXES:

FORMULES MP 1 à MP 16

(Recto)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant du mandat
(en chiffres arabes)

Expéditeur
....
....
....
....

Le .... 19......

Timbre du bureau d'émission

ADMINISTRATION DES POSTES d..........

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL

Cours (1) du change
....
Somme payée
....

MP 1

Application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

de la somme de: ...... unités fractions
(en chiffres arabes)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)

payable à ....
....

Rue et numéro: ....

Lieu de destination: ....

Pays de destination: ....

Timbre du bureau d'émission

Indications de service

Numéro } d'émission ....
Date ....
Bureau ....

Somme versée
Monnaie du Pays d'émission

Signature de l'agent qui établit le mandat: ....

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion.

Mandats, Vienne 1964, art. 104, § 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(Verso)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part.

Lieu : ...., le .... 19 ....

Signature du bénéficiaire:

....

Registre d'arrivée

Nº ....

Timbre du bureau payeur

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

MP 3

AVIS D'ÉMISSION (1)
d'un mandat télégraphique (2)

déposé au bureau d .... , le .... 19......

pour le bureau d.. (...)
(Pays)

Nom de l'expéditeur 1	Numéro du mandat 2	Nom, prénom(s), qualité et domicile du bénéficiaire 3	Montant du mandat 4
....	....	....	En monnaie du Pays de paiement (3)
....	....	....	En monnaie du Pays d'émission

Timbre du bureau d'émission

Lieu : ....

Date : .... 19......

Signature de l'agent qui établit l'avis :

....

Timbre du bureau payeur

(1) A envoyer sous enveloppe, par le prochain courrier et autant que possible par avion.
(2) Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.

Mandats, Vienne 1964, art. 132, § 1 – Dimensions : 148 × 105 mm

ADMINISTRATION DES POSTES MP 4

d...

BUREAU d...

— **RÉCLAMATION** (1)

— **DEMANDE** (1)

D'AVIS DE PAIEMENT POSTÉRIEUREMENT À L'ÉMISSION
DE MODIFICATION D'ADRESSE
DE RETRAIT

concernant un mandat de poste international

Description du mandat- carte/liste / ordinaire/télégraphique (1)

Nº du mandat : .... Notre Réf. ....

Bureau d'émission : .... Votre Réf. ....

Date d'émission : ....

Montant en monnaie du Pays de paiement/d'émission (1) ....

Nom et domicile de l'expéditeur : ....

Nom et adresse du beneficiaire : ....

Renseignements complémentaires : ....

Nom et domicile du réclamant ou du demandeur : ....

....

Monsieur,

Au sujet du mandat susmentionné, j'attire votre attention sur le numéro .... indiqué ci-dessous.
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé au bénéficiaire primitif/à l'expéditeur (1)
Prière de me répondre à ce sujet par voie de surface/aérienne/télégraphique (1) et de me renvoyer la présente formule.

Timbre du bureau d'origine ...., le.................. 19......	......................., le.................. 19......
Le Chef du bureeu d'où émane la demande :	Signature du réclamant ou du demandeur :
....	....

1. Le mandat en question (4) :	2. D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire. Ci-annexé la formule C 5. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat.
a) a été dûment payé au bénéficiaire le .... 19......	3. Prière de remplacer « .... » par « .... » sur ....
b) est encore en instance au bureau d .... (2)	4. Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur.
c) a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant (3)	5. Autres motifs : ....
d) a été renvoyé au Pays d'émission le .... 19......	....
e) a été réexpédié le .... 19...... à	....
f) n'est pas parvenu au bureau d	
g) (4)	

Timbre du bureau de destination

......................., le.................. 19......

Le Chef du bureau de destination :

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Intéresse les Pays qui paient à domicile ou qui remettent un avis d'arrivée.
(3) Intéresse les Pays qui distribuent les mandats aux bénéficiaires.
(4) Ajouter si possible la déclaration du bénéficiaire.

Mandats, Vienne 1964, art. 110, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES | Année 19....... | MP 5

d...

Mois d...

COMPTE MENSUEL

des mandats-cartes et des autorisations de paiement

émis par l'Administration d..

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d...

Numéro courant des mandats et des autorisations de paiement payés	Emission				Mandats et autorisations de paiement taxés		Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe		Débit de l'Administration émettrice des mandats	
	Année	Mois	Bureau	Numéro						
1	2	3	4	5	6		7		8	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Totaux										
Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)										
Taxe de $\frac{1}{4}$ % sur les mandats et autorisations de paiement taxés										
Quote-part fixe (...........c par mandat)										
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)										
Total général des sommes dues par l'Administration d .... à celle d....................................										

Le présent compte du mois d .... 19....... est certifié conforme au total des........ mandats et autorisations de paiement ci-annexés.

...., le .... 19.........

Signature:

....

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 1 - Dimensions: 210×297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES — Année 19........ — MP 6

d .... — Mois d...

LISTE RÉCAPITULATIVE

N. ....

des mandats de poste et des autorisations de paiement

émis par l'Administration d ....

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d ....

Numéro courant	Emission				Mandats et autorisations de paiement (1) taxés		Observations
	Année	Mois	Bureau	Numéro			
1	2	3	4	5	6		7
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
......0							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
......0							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
......0							
				(2) Total			

(1) Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne « Observations » soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne « Observations ».

(2) A récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7.

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES **MP 7**

d ....

Année 19 ......

Mois d ....

COMPTE MENSUEL

des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement (1)

émis par l'Administration d ....

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d ....

Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés 1	TITRE 2	Montant des mandats et des autorisations de paiement payés 3		Montant des taxes e des quotes-parts 4	
....	Mandats et autorisations de paiement taxés (2)	....	....		
	Taxe de ¼ % sur les mandats et autorisations de paiement taxés			....	....
	Quote-part fixé (.......... c par mandat)			....	....
....	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (2) .	....	....		
....	Totaux	....	....	....	....
....	Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5	....	....		
	A déduire les taxes et les quotes-parts sur les mandats de remboursement			....	....
....	Totaux généraux	....	....	....	....
	Total des taxes et des quotes-parts à (3) ajouter / déduire	....	....		
	Inscriptions éventuelles selon les art. 27 et 30 de l'Arrangement ; (sommes à rembourser et intérêts)	....	....		
	....	....	....		
	....	....	....		
	....	....	....		
	....	....	....		
	Total général des sommes dues par l'Administration d .... à l'Administration d	....	....		

Le présent compte du mois d .... 19 ...... **est certifié conforme**

au total des .... mandats et autorisations de paiement ci-annexés.

.............................., le .... 19 ......

Signature :

....

(1) Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.
(2) Total établi sur formule(s) MP 6 ci-annexée(s).
(3) Biffer ce qui ne convient pas.

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 2 – Dimensions : 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES MP 8

....

COMPTE GÉNÉRAL

des mandats de poste

Mandats de poste échangés

entre l'Administration d (1) ....

et l'Administration d (2) ....

pendant .... 19......

PÉRIODE	Avoir de l'Administration du (1)				Avoir de l'Administration d (2)			
	Mandats		Taxes		Mandats		Taxes	
1	2		3		4		5	
....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....
Totaux	....	....	....	....	....	....	....	....
Conversion au taux de :								
....	....	....	....	....	....	....	....	....

Balance ....

Acomptes ....

Solde ....

au (3) crédit / débit de l'Administration d (1) ....

Détail des acomptes :

Dates :	Montants :
....	....
....	....
....	....
....	....

Etabli à ....,

le .... 19......

Signature :

....

Vu et accepté,

..............................., le .... 19......

Signature :

....

(1) Nom de l'Administration qui établit le compte.
(2) Nom de l'Administration correspondante.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.

Mandats, Vienne 1964, art. 147, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

MP 9

d ....

COMPTE MENSUEL

des bons postaux de voyage

Année 19........

.... annexe.......

Mois d..

échangés entre l'Administration d .... et l'Administration d ....

Numéro courant des bons payés 1	Année d'émission 2	Mois d'émission 3	Bureau d'émission 4	Numéro du bon 5	Montant en monnaie du Pays payeur 6	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
				Total des bons payés		
				Taxe de ¼ %		
Total général des sommes dues par l'Administration d..			à l'Administration d			

Le présent compte du mois d.................................. 19.....
est certifié conforme au total des.......... bons ci-annexés.
.... , le .... 19.....

Signature :

....

Mandats, Vienne 1964, art 157, § 1 - Dimensions : 210×297 mm

Talon
à la disposition du titulaire

BON POSTAL DE VOYAGE

Montant
(en monnaie du Pays de paiement)

Bureau payeur

....

Date de paiement

....

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

MP 10

Nº ....

Bureau émetteur

....

Valable du ....

au ....

BON POSTAL DE VOYAGE

de la somme de ....
(en chiffres arabes, avec indication de la monnaie)

....
(en toutes lettres)

payable .... exclusivement
(Nom du Pays de payement)

entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet

Timbre sec du bureau d'émission

Mandats, Vienne 1964, art. 152, § 1 - Dimensions : 162×114 mm

(Vers

Description des pièces d'identité produites :

Recu contre ce bon postal de voyage

la somme de ....

.............................., le .... 19 ......

Signature :

....
(La signature doit être conforme à celle qui figure sur la couverture)

Timbre à date du bureau payeur	Payé le .... 19 ...... par	Nº du paiement

(1re page de la couverture)

ADMINISTRATION DES POSTES — MP 11

d ....

Valable du ....

au .... inclusivement

CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE (1)

contenant (2)
a) .... bons Nos .... à .... de ....
b) .... bons Nos .... à .... de ....
c) .... bons Nos .... à .... de ....

Payable exclusivement ....
(Pays de paiement)

(1) Voir les dispositions à la 4e page de la couverture.
(2) Nombre, numéros et montant des bons en chiffres arabes. Le montant des bons doit être exprimé dans la monnaie du Pays de paiement.

M ....
(Nom et prénom[s])

....
(Adresse)

....
(Lieu de domicile)

Signature du titulaire :

....

Timbre sec (en relief) du bureau émetteur

Mandats, Vienne 1964, art. 152, § 3 – Dimensions : 162 x 114 mm

(4e page de la couverture)

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du Pays où ils doivent être payés ; ce Pays est désigné à la 1re page de la couverture du présent carnet.

2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre· L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la producion de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le Pays payeur.

3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.

4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du Pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon a une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.

5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du Pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante, Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.

6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession ; ils ne peuvent être mis en gage.

Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque Pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

(Recto)

Coupon

(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant du mandat

(En chiffres arabes)

Expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Le .... 19...

ADMINISTRATION DES POSTES d ....

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL

pour libellé mécanographique de la somme de :

(1) Cours du change ....

Somme payée ....

(les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes)

payable à

MP 12

Application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Timbre du bureau d'émission

Indications de service

Numéro } d'émission ....

Date ....

Bureau ....

Signature de l'agent qui établit le mandat ....

Somme versée

(Monnaie du Pays d'émission)

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion.

Mandats, Vienne 1964, art. 104, § 2 – Dimensions : 148 x 105 mm, couleur rose

(Verso)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part.

Lieu : ...., le .... 19......

Signature du bénéficiaire :

Registre d'arrivée

Nº ....

....

Timbre du bureau payeur

(Recto)

Coupon

(Peut être remis au bénéficiaire)

Montant de l'autorisation de paiement

(en chiffres arabes)

(1) Remplacement / Complément du mandat de poste international expédié

le .... 19......

par ....

Timbre du service émetteur

ADMINISTRATION DES POSTES d ....

MP 13

AUTORISATION DE PAIEMENT N° ....

(2) Cours du change ....

Somme payée ....

en (1) remplacement / complément d'un mandat de poste international

Le bureau de poste d ....

est autorisé à payer la somme de: .... (en chiffres arabes)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)

à ....

(Nom ou raison sociale)

(Rue et numéro)

(Localité et Pays de destination)

en (1) remplacement / complément du mandat de poste international n° ....

émis à ...., le .... 19......

et expédié par ....

.................., le .... 19......

Timbre du service émetteur

Signature de l'agent qui établit l'autorisation de paiement :

Montant en monnaie du Pays d'émission

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Indications à porter par l'Administration de destination lorsqu'elle opère elle-même la conversion.

Mandats, Vienne 1964, art. 117 - Dimensions: 148×105 mm, couleur rose

(Verso)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part.

Lieu : ...., le .... 19......

Registre d'arrivée

N° ....

Signature du bénéficiaire :

Timbre du bureau payeur

MP 14

Timbre du bureau de paiement

ADMINISTRATION DES POSTES d ....

Bureau d ....

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION (1) D'UN MANDAT DE POSTE

Description du mandat carte/télégraphique (1)

Nº du mandat : .... Notre Réf. ....

Bureau d'émission : .... Votre Réf. ....

Date d'émission : ...., le .... 19....

Montant en monnaie du Pays de paiement/d'émission (1) ....

Nom et domicile de l'expéditeur : ....

Nom et adresse du bénéficiaire : ....

Renseignements complémentaires : ....

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant (2) :

☐ – Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire ;

☐ – Différences ou omission des noms ou sommes ;

☐ – Ratures ou surcharges dans les incriptions ;

☐ – Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service ;

☐ – Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ;

☐ – Dépassement du montant maximal autorisé ;

☐ – Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement ;

☐ – Omission du nom de l'unité monétaire ;

☐ – Emploi de formule non réglementaire ;

☐ – Délai de validité expiré. A viser pour date ;

☐ – Autres motifs (3) ....

....

Prière de renvoyer le mandat de poste, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule.

II. DEMANDE D'AUTORISATION DE PAIEMENT (1)

Le mandat décrit ci-dessus :

A été égaré/détruit/perdu/avant paiement (1)

Par suite d'une erreur de conversion nécessite un paiement complémentaire de .... au bénéficiaire (1)

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule.

Timbre du bureau d'émission du mandat

A ...., le ....

Signature

....

---

(1) Biffer l'indication inutile.
(2) Porter une croix dans le cadre précédant la description de l'irrégularité constatée.
(3) Décrire le motif de l'irrégularité lorsque celle-ci n'est pas prévue dans les rubriques ci-dessus.

Mandats, Vienne 1964, art. 112, § 1 - Dimensions: 210×297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES d .... MP 15

COMPTE MENSUEL DES MANDATS-LISTES

émis par l'Administration d .... Année 19 ....

et payés pendant le mois désigné ci-dessus Mois ....

per l'Administration d ....

Dates des listes	MANDATS TAXÉS			MANDATS EN FRANCHISE DE TAXE			Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes	
1	2		3	4		5	6
	de	à		de	à		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
		Total			Total		

Mandats taxés (col. 3) ....

Quote-part fixe de .... par mandat taxé ....

Quote-part proportionnelle de ¼ % sur les mandats taxés ....

Mandats en franchise de taxe (col. 5) ....

Total général des sommes dues par l'Administration d .... à celle d ....

A ...., le .... 19 ....

Signature :

....

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 1 – Dimensions, 210 x 297 mm

(Recto)

Coupon

destiné au titulaire du

CCP nº ....

Montant du mandat

(en chiffres arabes)

Expéditeur

....

....

....

....

Timbre du bureau d'émission

Le .... 19.....

ADMINISTRATION DES POSTES d ....

MP 16

MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL

(1) Cours du change ....

Somme créditée ....

Application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

de la somme de :...........

(en chiffres arabes)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)

Timbre du bureau d'émission

M ....

....

CCP nº ....

Bureau de chèques ....

Pays de destination ....

Indications de service

Numéro ... d'émission ....

Date ... d'émission ....

Bureau ... d'émission ....

Somme versée

Monnaie du Pays d'émission

Signature de l'agent qui établit le mandat : ....

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion.

Mandats, Vienne 1964, art. 141, § 1 – Dimensions : 148 x 105 mm, couleur jaune

(Verso)

Partie réservée au service des chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Vœu MP 1

Adhésion à l'Arrangement concernant les mandats de poste

Le Congrès attire de façon pressante l'attention des Pays-membres de l'Union qui ne son pas parties à l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sur l'intérêt qu'il y aurait, pour le développement des échanges internationaux, à ce qu'ils adhèrent audit Arrangement.

Tout en constituant un hommage à la qualité des Actes de l'Union postale universelle, cette rationalisation des échanges faciliterait grandement la tâche des Pays en voie de dévelloppement; elle serait d'ailleurs très certainement accueillie favorablement par tous les membres de l'Union auxquels l'existence de conventions particulières impose un travail de mise à jour qui pourrait être évité sans que les Pays traditionnellement attachés aux échanges par liste aient à modifier les règles internes auxquelles il est normal qu'ils restent fidèles.

VII. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union*, vu l'article *22, § 4*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution*, arrêté l'Arrangement suivant:

TITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit l'échange des virements postaux *que* les Pays *contractants* conviennent *d'*instituer. Tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un de ces Pays peut ordonner des virements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces Pays.

2. *D'autre part, l'Arrangement prévoit l'échange des versement postaux, celui des chèques postaux et des chèques de voyage entre les Pays qui conviennent d'instituer ces services, en tout ou en partie, dans leurs relations réciproques.*

3. Sous réserve d'accords particuliers entre les Administrations intéressées, le service peut être étendu au règlement, par virement postal, des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux.

TITRE II. — VIREMENTS POSTAUX

CHAPITRE I. — CONDITIONS D'ADMISSION ET EXÉCUTION DES ORDRES DE VIREMENT

Article 2

Modes d'échange

Les virements postaux peuvent être échangés soit par voie postale, soit, si les télégrammes-virements sont admis dans les relations entre Pays intéressés, par voie télégraphique.

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf *entente spéciale*, le montant des virements est exprimé en monnaie du Pays de destination.

2. Toutefois, chaque *Administration peut* admettre que ledit montant soit indiqué en monnaie du Pays d'origine par le titulaire du compte à débiter.

3. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du Pays de destination.

Article 4

Montant *maximal*

Chaque Administration a la faculté de limiter le montant des virements que tout titulaire de compte peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 5

Taxes

1. La taxe d'un virement ne doit pas dépasser 1‰ de la somme virée avec faculté, pour chaque Administration:

a) d'arrondir les fractions selon les convenances de son service;

b) de fixer un minimum de perception qui ne peut excéder 20 centimes.

2. Au lieu de cette taxe proportionelle, les Administrations ont toutefois la faculté de percevoir une taxe uniforme indépendante du montant de la somme virée. Cette taxe uniforme ne doit pas excéder 50 centimes.

3. L'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal ne peut être soumise à une taxe supérieure à celle qui est éventuellement perçue pour une même opération dans le service intérieur.

Article 6

Franchise de taxe

Sont *exonérés* de toutes taxes les virements *relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 23 de la Convention.*

Article 7

Avis de virement

1. Tout virement transmis par la voie postale fait l'objet d'un avis de virement *établi* soit par le tireur, soit par le bureau de chèques postaux détenteur de son compte.

2. Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au *bénéficiaire.*

3. Les avis de virement sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes.

Article 8

Dispositions particulières aux virements *télégraphiques*

1. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. *En sus de la taxe prévue* à l'article 5, *le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris éventuellement celle d'une* communication particulière destinée au bénéficiaire et, en *outre, une* taxe fixe qui ne peut dépasser 1 franc.

3. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée et l'adresse sans frais au bénéficiaire.

Article 9

Inscription au compte du bénéficiaire. Avis d'inscription

1. Après en avoir avisé les *Administrations intéressées,* l'Administration de destination a la faculté, lors de l'inscription *au* crédit *du* compte du bénéficiaire et si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

2. Dans les relations entre Pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription *au* crédit *du* compte du bénéficiaire. *L'article 37,* §§ 1 et 2, de la Convention *est applicable* aux avis d'inscription.

3. Les taxes à percevoir conformément au § 2 sont prélevées sur le compte du tireur.

4. Lorsqu'elle est formulée postérieurement à l'ordre de virement, la demande d'avis d'inscription est assimilée à une réclamation et soumise aux dispositions de l'article 13.

Article 10

Echange des virements

1. Les virements *sont notifiés* par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

2. Sauf *entente spéciale,* les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du Pays de destination.

Article 11

Bureaux d'échange

L'échange des listes de virements a lieu exclusivement par l'intermédiaire des bureaux de chèques *dits* « bureaux d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays *contractants.*

CHAPITRE II. — ANNULATION. RÉCLAMATIONS

Article 12

Annulation des virements

Le tireur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'article 26 de la Convention, faire annuler ce virement aussi longtemps que l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire n'a pas été effectué. *En cas de demande d'annulation par voie télégraphique, le tireur doit acquitter la taxe de recommandation en sus de la taxe télégraphique. Toute demande* d'annulation *doit* être *formulée* par écrit et *adressée* à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de *virement.*

Article 13

Réclamations. Demandes de renseignements

1. Toute réclamation ou toute demande de renseignements concernant l'exécution d'un virement est adressée par le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement sauf s'il a autorisé la bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.

2. *L'article 35* de la Convention *est applicable* aux réclamations ainsi qu'aux demandes de renseignements.

Article 14

Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

Le montant de tout virement qui, pour une cause quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaire est reporté au crédit du compte du tireur.

CHAPITRE III. — RESPONSABILITÉ

Article *15*

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ou sur les virements télégraphiques. *La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.*

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.

Article *16*

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été *autrement* administrée;

b) lorsque le tireur n'à formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article *35,* § 1, de la Convention.

Article *17*

Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article *24,* §§ 2 à 5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, la responsabilité incombe à l'Administration postale du Pays dans lequel l'erreur *s'est produite.*

Article *18*

Paiement des sommes dues. *Recours*

1. L'obligation de *désintéresser le* réclamant incombe à l'Administration saisie de la *réclamation.*

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.

*4. L'*Administration qui a supporté en dernier lieu *le dommage* a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

Article 19

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, *dans un délai-limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.*

2. Si l'Administration présumée responsable, *régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.*

Article *20*

Remboursement à l'Administration *intervenante*

1. L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de *quatre* mois à *compter* du jour de l'envoi de la notification du *remboursement.*

2. *A l'expiration de ce délai,* la somme due *à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient* productive *d'intérêts moratoires à raison* de 5% par an.

CHAPITRE IV. — COMPTABILITÉ

Article *21*

Attribution des taxes

Chaque *Administration garde* en entier les taxes qu'elle a perçues.

Article *22*

Etablissement et règlement des comptes

1. Les Administrations établissent, pour chaque Pays *contractant* et pour chacun des jours ouvrables où des virements ont été échangés, un compte sur lequel sont récapitulés les totaux des listes de virements expédiées, de part et d'autre, le jour considéré. Les Administrations peuvent s'entendre en vue de grouper dans un même compte les totaux de plusieurs journées.

2. Le règlement de ces comptes s'effectue sans compensation, chaque Administration devant se libérer de la totalité des sommes dues. *Sauf entente spéciale, ce règlement a lieu dans la monnaie du Pays créancier.*

3. Par exception aux dispositions du § 2, deux Administrations peuvent convenir de régler leurs comptes par compensation. Dans ce cas, la créance la plus faible est convertie en monnaie de la créance la plus forte *en prenant pour base de la conversion* la moyenne arithmétique des cours du change cotés officiellement aux bourses ou aux banques spécialement désignées par chaque Pays intéressé, le dernier jour de cotation des changes précédant le jour auquel le compte se rapporte; ces cours moyens doivent être calculés uniformément a quatre décimales.

4. Les sommes à régler deviennent productives d'intérêt, à l'expiration d'un délai et à un taux fixés d'un commun accord par les Administrations des Pays *contractants;* le taux de cet intérêt ne peut excéder 5% par an.

Article *23*

Paiement. Intérêts moratoires

1. *Chaque* Administration *peut entretenir* auprès de l'Administration du Pays correspondant, en monnaie de ce Pays, un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues; si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements sont néanmoins portés au crédit des comptes des bénéficiaires.

2. Cet *avoir ne* peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui la constitué.

3. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des *sommes dues;* le cas échéant, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de distance. Si l'Administration débitrice *n'effectue pas* le paiement à la date fixée, le taux *maximal* de l'intérêt prévu à l'article *22,* § 4, est *applicable.*

4. Il ne peut être porté atteinte, par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement *et au règlement des comptes.*

Article *24*

Compte général trimestriel

A la fin de chaque trimestre, les Administrations qui *établissent* des comptes journaliers transmettent aux Administrations correspondantes, pour approbation, une récapitulation générale de ces comptes, des acomptes payés et, le cas échéant, des intérêts dus. Les soldes du compte général trimestriel sont reportés au trimestre suivant. Les Administrations peuvent s'entendre pour remplacer ce compte trimestriel par l'indication des soldes à la fin du trimestre.

CHAPITRE V. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article *25*

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un Pays avec lequel le Pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce Pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.

2. Les Administrations s'engagent à effectuer *cette vérification* avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.

3. Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du Pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

Article *26*

Franchise postale

1. Les plis contenant des extraits de *comptes adressés par* les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes *sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis* en franchise dans tout Pays de l'Union.

2. La réexpédition de ces plis dans tout Pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

Article *27*

Liste des titulaires de comptes

1. Les titulaires de comptes peuvent obtenir, par intermédiaire de l'Administration qui tient leurs comptes, les listes de titulaire publiées par les autres Administrations, aux prix déterminés par celles-ci dans leur service intérieur.

2. Chaque Administration fournit aux Administrations des autres Pays *contractants,* à titre gratuit, les listes nécessaires à l'exécution du service.

TITRE III. — VERSEMENTS POSTAUX

Article 28

Dispositions générales

1. Toute personne résidant dans l'un des Pays qui assurent le service des versements postaux peut ordonner des versements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces Pays.

2. Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements postaux s'applique également aux versements.

3. La taxe d'un versement postal ne doit pas dépasser ¼% de la somme versée. Au lieu de cette taxe proportionnelle, les Administrations ont la faculté de percevoir une taxe uniforme indépendante du montant de la somme versée et qui ne doit pas excéder 1 franc.

4. Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

5. Sauf entente spéciale, les Administrations établissent un compte particulier aux versements, similaire à celui qui est prévu pour les virements à l'article 22, § 1.

TITRE IV. — CHÈQUES POSTAUX ET CHÈQUES POSTAUX DE VOYAGE

Article 29

Paiements au moyen de chèques postaux et de chèques postaux de voyage

1. Tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des Pays qui conviennent d'échanger des chèquis postaux peut ordonner de débiter son compte des sommes qu'il désire faire payer à des non-titulaires résidant dans un autre de ces Pays.

2. A tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des Pays qui conviennent d'échanger des chèques postaux de voyage, il peut être délivré, sur sa demande, des chèques postaux de voyage payables dans un autre de ces Pays.

3. Les conditions d'admission et l'exécution des paiements au moyen de chèques postaux et de chèques postaux de voyage sont réglées par les Pays qui sont convenus de les échanger.

TITRE V. — RÈGLEMENT PAR VIREMENT DES VALEURS DOMICILIÉES DANS LES BUREAUX DE CHÈQUES POSTAUX.

Article 30

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

1. Sous réserve d'accord avec l'Administration du Pays domiciliataire, les bureaux de chèques postaux qui reçoivent à l'encaissement des chèques bancaires ou effets de commerce domiciliés dans un bureau de chèques postaux étranger les transmettent au bureau domiciliataire qui procède au règlement par virement postal.

2. Les valeurs doivent satisfaire aux conditions de forme prévues pour les valeurs à recouvrer.

3. Les Administrations arrêtent d'un commun accord les dispositions nécessaires à l'exécution des formalités de protêt ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être acceptés les paiements partiels.

Article 31

Taxe

Toute valeur prise à l'encaissement par un bureau de chèques postaux peut donner lieu, au profit de l'Administration qui la reçoit, à la perception d'une taxe de 20 centimes au maximum.

Article 32

Responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables du montant des valeurs porté au débit des comptes.

2. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:

a) dans la transmission ou dans la présentation des valeurs;

b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 30, § 3.

TITRE VI. — DISPOSITIONS FINALES

Article 33

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 34

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 35

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 36

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1966 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du Pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA LIBYE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES VIREMENTS POSTAUX

TABLE DE MATIÈRES

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux:

TITRE I. — VIREMENTS

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:

a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement;
b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
c) la liste — revêtue des splécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement *et de versement*, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international:

a) *la liste* des Pays avec lesquels elles échangent des virements *ou des versements* postaux et, éventuellement, des virements *ou des versements* télégraphiques;
b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés *ci-dessus* doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de *l'application de l'article 11*, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules *ci-après:*

VP 1 (avis de virement *ou de versement),*
VP 7 (réclamation concernant un ordre de virement *ou de versement),*
VP 10 (avis d'inscription).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement dans les conditions indiquées à l'article 104, § 1, ne sont pas soumises à ces dispositions.

CHAPITRE II. — ÉMISSION. TRANSMISSION

Article 103

Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, *d'une manière très claire, de préférence à la machine.*

2. *Les inscriptions au* crayon-encre ou *au* crayon ordinaire *ne sont pas admises;* toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Article 104

Etablissements des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur *des formules conformes* au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte;

toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du Pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du Pays de destination.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Article *105*

Listes de virements

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur *des* formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre en vue de grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs *journées.*

Article *106*

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'*échange.*

4. Chaque dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention « Dernière lettre d'envoi N° ... ». Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettere d'envoi négative désignée également comme « Dernière lettre d'envoi N° ... ».

Article *107*

Transmission des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par *la voie la plus rapide (aérienne ou de surface);* ces envois peuvent être soumis à la formalité de la recommandation.

CHAPITRE III. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article *108*

Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription *selon l'*article 9 de l'Arrangement, la mention « AI » est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente « Avis d'inscription ». En outre, si le tireur désire le renvoi de l'avis d'inscription par voie aérienne, la mention « Par avion » est également portée sur l'avis.

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou u formule C 5, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse tireur (recto) et la description du virement (verso), est joint à l'avis de virement *correspondant.*

Article *109*

Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par vo postale, le bureau d'origine établit une formule conforme modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange son Pays; ce bureau complète la formule par les données de transmission du virement au bureau d'échange du Pays de des nation et la lui adresse sous pli recommandé.

2. Si la demande est à transmettre par voie télégraphiq une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est rem par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du Pays d'o gine et les indications en sont transmises sous forme d'avis service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à cr diter. L'avis de service est confirmé immédiatement par pos au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureau d'échange des deux Pays et porter en tête, en caractères tr apparents, la mention « Confirmation de la demande télégra phique expédiée le ... par le bureau de chèques postaux de . à l'adresse du bureau de chèques postaux de ... ».

Article *110*

Réclamations. Demandes de renseignements

Toute réclamation *ou* demande de renseignements conc nant l'exécution d'un ordre de virement *est établie sur* formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau chèques teneur du compte *débité et* transmise, le cas éché par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des Pa au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle traitée conformément à l'article *149,* § 2, du Règlement d'exé tion de la Convention.

CHAPITRE IV. — OPÉRATIONS AU BUREAU DE CHÈQUES DESTINATAIRE

Article *111*

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article *108,* dûment complété pa le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transm directement au *tireur.*

Article *112*

Vérification des envois et traitement des irrégularité

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envo les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinata re procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrég larité quelconque ou une omission, il en informe immédiat ment par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bure d'échange expéditeur qui doit répondre *par la voie la plus r pide* (*aérienne ou de surface*) et, le cas échéant, faire parve un duplicata des pièces manquantes. *Les demandes de rens gnements et les duplicata des pièces manquantes sont égalem échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surfac*

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes ent l'avis de virement et la liste de virements, le bureau d'échan destinataire est autorisé à donner suite au virement pour somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la lis de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bure d'échange correspondant par lettre *VP 4.*

Article *113*

Annulation d'un virement

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article *114;* si l'annulation a été demandée par la voie télégraphique, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusquà la réception de la confirmation postale.

2. *La suite que le* bureau de chèques destinataire *a donnée à la demande d'annulation est communiquée au* bureau de chèques d'origine *par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface);* en cas de demande télégraphique d'annulation, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles *qui sont* prescrites par l'article *109.*

Article *114*

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est rayé de la liste sur laquelle il est inscrit et le total de cette liste ainsi que celui de la lettre d'envoi correspondante sont rectifiés à l'encre rouge; le bureau d'échange du Pays d'origine est avisé de ces rectifications par formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant.

2. Si un virement primitivement non exécuté est de nouveau transmis au bureau d'échange du Pays de destination, il est traité par le bureau d'échange du Pays d'origine comme un nouveau virement.

3. Les Administrations des Pays *contractants* peuvent s'entendre pour que les virements *non exécutés soient* reportés sur une liste de virements au crédit de l'Administration d'origine ou mis en compte d'une autre manière; le cas échéant, la conversion a lieu au cours du jour, comme pour les autres virements et l'avis de virement est accompagné d'une note explicative.

CHAPITRE V. — COMPTABILITÉ

Article *115*

Etablissements des comptes

1. Les comptes sont établis sur des formules conformes au modèle VP 8 ci-annexé.

2. Ils sont transmis le plus tôt possible à l'Administration correspondante.

3. Les Administrations utilisant la procédure de la compensation établissent leurs comptes sur des formules conformes au modèle VP 11 ci-annexé.

Article *116*

Paiement des sommes dues

1. Les sommes dues au titre des virements postaux sont réglées en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier;

b) soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;

c) *soit par prélèvement sur des provisions éventuellement constituées en vertu de l'article 23 de l'Arrangement.*

2. Les frais sont supportés par l'Administration débitrice à l'exception des frais extraordinaires tels les frais de clearing imposés par le Pays *créancier.*

CHAPITRE VI. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article *117*

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention « Service des postes ».

Article *118*

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement per le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre Pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du Pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre Pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du Pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

TITRE II. — VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES

Article 119

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Titre II, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 120

Etablissement des virements télégraphiques

1. *Les virements télégraphiques* donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf *entente spéciale,* et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu),
— Avis incription (s'il y a lieu),
— Avis inscription avion (s'il y a lieu),
— Virement ... (N° d'émission),
— Nom du bureau de chèques destinataire,
— Nom ou désignation du tireur,
— Numéro du compte débité,
— Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur,
— Montant de la somme à *créditer,*
— Nom ou désignation du bénéficiaire,
— Numéro du compte à créditer,
— Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à *créditer* est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, les cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

Article 121

Listes de virements *télégraphiques*

Les virements télégraphiques font l'objet de listes *VP 2* distinctes qui portent en tête, en caractères très apparents, la mention « Virements télégraphiques. Confirmation ». Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 122

Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi *VP 3* distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 123

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le *bureau destinataire* dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 124

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 125

Avis d'inscription

L'avis d'*inscription d'un* virement télégraphique, dûment *établi* par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est *transmis au* bureau de chèques qui tient le compte.

Article 126

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service *télégraphique* taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article *114*.

TITRE III. — VERSEMENTS POSTAUX

Article 127

Dispositions générales

1. Sous réserve de ce qui est prévu aux paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 soit par le déposant, soit par le bureau de dépôt. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de dépôt.

3. Les listes de versements auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur des formules VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinés à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux versements sont établis sur des formules VP 8 distinctes de celles qui sont établies pour les virements.

6. Les Administrations peuvent s'entendre en vue de grouper dans les comptes les opérations de virement ou de versement de plusieurs journées et même d'établir, au lieu de comptes distincts, des comptes communs pour les virements et pour les versements.

TITRE *IV*. — VALEURS DOMICILIÉES DANS LES BUREAUX DE CHÈQUES POSTAUX

Article *128*

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article *129*

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Article *130*

Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé *établis* en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article *107*, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint le cas échéant, les valeurs impayées.

Article *131*

Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

TITRE *V*. — DISPOSITIONS FINALES

Article *132*

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les virements postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
(suite)

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour
LA TUNISIE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:

Carlos Washington Aliseris

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:

LISTES DES FORMULES

Nº	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 104, § 1
VP 2	Liste de virements ou de versements	art. 105, § 1
VP 3	Lettre d'envoi	art. 106, § 1
VP 4	Rectification à la lettre d'envoi	art. 112, § 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement ou de versement par voie postale	art. 109, § 1
VP 6	Demande télégraphique d'annullation d'un ordre de virement ou de versement	art. 109, § 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement	art. 110
VP 8	Décompte récapitulatif des listes de virements ou de versements . . .	art. 115, § 1
VP 9	Attestation	art. 118, § 3
VP 10	Avis d'inscription	art. 108, § 2
VP 11	Décompte compensatoire des listes de virements ou de versements . . .	art. 115, § 3
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires	art. 130, § 1

ANNEXES:

FORMULES VP 1 à VP 12

VP 1

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

AVIS DE VIREMENT / VERSEMENT (1)

d'une somme de ....
(en ciffres arabes)

Virement / Versement (1) à effectuer sur ordre de

M titulaire du compte / déposant (1) ....

....

nº du compte..............................
au crédit de M ....

....

titulaire du compte nº ....
tenu par le bureau de chèques d..............................

....

Nº de dépôt..............................
(en cas de versement)

Timbre du bureau de chèques d'origine / dépôt (1)

NOTE. – Le verso de cette avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire.

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

Virements, Vienne 1964, art. 104, § 1 – Dimensions 74 x 105 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX

d ....

.... annexe(s)

LISTE DE $\frac{\text{VIREMENTS}}{\text{VERSEMENTS}}$ (4)

N° .... (2)

VP 2

(1)

....

....

pour le bureau de chèques d ....

Numéro courant des $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ (4)	Bénéficiaire		Tireur (4)	Déposant (4)	Montant
	Compte	Nom et lieu de domicile	Compte	Dépôt	
1	2	3	4	5	6
1	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
2	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
3	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
4	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
5	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
6	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
7	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
8	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
9	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
10	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
11	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
12	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
13	n° ... à ...		n° ... à ...	n° ... à ...	
				Total	

(3)
Timbre (en relief) du bureau de chèques d'échange

(1) S'il s'agit de listes de $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ télégraphiques, apporter dans ce cadre la mention $\frac{\text{« Virements}}{\text{« Versements}}$ télégraphiques. Confirmation ».

(2) A numéroter d'après une série quotidienne si plusieurs listes sont établies dans une même journée à destination *du même bureau.*

(3) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.

(4) Biffer ce qui ne convient pas.

Virements, Vienne 1964, art. 105, § 1 – Dimensions: 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

VP 3

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
d ....

LETTRE D'ENVOI

N° [1] ....

Annexe(s): .... liste(s) de listes de $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ [3]

Le bureau de chèques d.. est prié d'effectuer les $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ [3] figurant aux listes de $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ [3] (formules VP 2) ci-jointes, lesquelles s'élèvent rispectivement aux montants ci-après:

Numéro courant des listes 1	Montant 2		Numéro courant des listes 3	Montant 4	
1	....	.....	Report	....	.....
2	....	.....	14	....	.....
3	....	.....	15	....	.....
4	....	.....	16	....	.....
5	....	.....	17	....	.....
6	....	.....	18	....	.....
7	....	.....	19	....	.....
8	....	.....	20	....	.....
9	....	.....	21	....	.....
10	....	.....	22	....	.....
11	....	.....	23	....	.....
12	....	.....	24	....	.....
13	....	.....	25	....	.....
A reporter	....	.....	Total	....	.....

Arrêté à la somme de ....
(les unités en toutes lettres)

dont l'Administration d .... doit être débitée.

...., le ....19........

Timbre (en relief) du bureau de chèques d'échange [2]

Signatures:

....

[1] A numéroter d'après une série mensuelle, par bureau d'échange.
[2] Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
[3] Biffer ce qui ne convient pas.

Virements, Vienne 1964, art. 106, § 1 – Dimensions: 148 × 210 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

VP 4

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX

d ....

RECTIFICATION

.... annexe(s) **à la lettre d'envoi n°** .... (formule VP 3)

du bureau de chèques d ...., expédiée le .... 19.......

Le total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus a dû être rectifié à ....
(en toutes lettres)

1° (1) parce que les virements / versements (1) ci-après n'ont pu être exécutés:

N° de la liste	N° d'inscription sur la liste	Bénéficiaire		Tireur / Déposant (1)		Montant		Motif
		Bureau de chèques et n° du compte	Nom et lieu de domicile	Bureau de chèques et n° du compte / Bureau de dépôt (1)	Nom et lieu de domicile			
1	2	3	4	5	6	7		8

2° (1) pour la raison indiquée ci-dessous:

....

(2)
Timbre (en relief) du bureau de chèques d'échange

...., le .... 19.......

Signatures:

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.

Virements, Vienne 1964, art. 112, § 1 – Dimensions: 210 x 148 mm

ADMINISTRATION DES POSTES VP 5

d ....

BUREAU DE $\frac{\text{CHÈQUES POSTAUX}}{\text{DÉPÔT}}$ (³)

d ....

DEMANDE D'ANNULATION

d'un ordre de $\frac{\text{virement}}{\text{versement}}$ (³) par voie postale (¹)

(²)
....
....
....

Prière d'annuler le $\frac{\text{versement}}{\text{virement}}$ (³) désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant:

À remplir par le bureau de $\frac{\text{chèques d'origine}}{\text{dépôt}}$ (³)

Timbre à date

Signature

....

Bureau $\frac{\text{de chèques}}{\text{de dépôt}}$ (³), numéro $\frac{\text{du compte}}{\text{de dépôt}}$ (³), nom et lieu de domicile du $\frac{\text{tireur}}{\text{déposant}}$ (³):

....
....
....

Montant: ....
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)

Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du bénéficiaire:

....
....
....

À remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et à faire suivre sur celui de l'Administration de destination

L'avis de $\frac{\text{virement}}{\text{versement}}$ (³) a été expédié le .... 19....... par lettre d'envoi nº .... et inscrit dans la liste de $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ (³) nº .... sous le nº courant ....

Timbre du bureau de chèques d'échange

Signature:

....

(¹) A transmettre sous pli recommandé.

(²) La présente formule sert aussi de confirmation de demandes télégraphiques. En ce cas, ajouter dans le cadre la mention, soulignée au crayon de couleur, « Confirmation de la demande télégraphique expédiée le .... par le bureau de $\frac{\text{chèques postaux}}{\text{dépôt}}$ d .... à l'adresse du bureau de chèques postaux d .... ».

(³) Biffer ce qui ne convient pas.

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

VP 6

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

d'un ordre de virement / versement (1) (3)

Postbur chèques (2) ....

Annuler virement / versement (3) ....

pour virement / pour versement (3) (Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du tireur) / (Bureau de dépôt, nom et lieu de domicile du déposant) (3)

....

....

(Montant en chiffres, en monnaie du Pays de destination)

....

(Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du bénéficiaire)

....

Timbre à date

du bureau de chèques d'origine / dépôt (3)

Postbur chèques / Postibur (3)

(Sans signature)

(1) Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.
(2) Bureau qui gère le compte du bénéficiaire.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.

VP 7

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX / DÉPÔT (1)

d ....

(2)

RÉCLAMATION

concernant un ordre de virement / versement (1)

Nom, lieu de domicile et numéro du compte du tireur / du déposant et numéro de dépôt : (1) ....

....

....

Montant du virement / versement : (1) ....
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)

Date du débit / dépôt : (1) .... 19 ......

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire : ....

....

Bureau de chèques qui tient le compte à créditer : .... Numéro du compte : ....

A remplir par le bureau de chèques d'origine / dépôt (1)

Le virement / versement (1) désigné ci-dessus a été transmis le .... 19 ....

au bureau d'échange d .... (voir bordereau n° ....)

Signature :

....

(Suite au verso)

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) Si la présente formule doit être renvoyée par avion, la revêtir de la mention très apparente « A renvoyer par avion » et de l'étiquette « Par avion ».

Virements, Vienne 1964, art. 110 Dimensions: 210 × 148 mm

VP 7 (Verso)

A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine

Le $\frac{\text{virement}}{\text{versement}}$ (1) désigné ci-dessus a été décrit sous le n° .... de la liste n° ....

transmise le .... 19 ....

au bureau d'échange d ....

Signature:

....

A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination

Le $\frac{\text{virement}}{\text{versement}}$ (1) désigné ci-dessus a été transmis le .... 19......

au bureau de chèques d .... (voir bordereau n° ....)

Signature:

....

A remplir par le bureau de chèques qui tient le compte à créditer

Le $\frac{\text{virement}}{\text{versement}}$ (1) désigné di-dessus a été ....

....

....

....

Signature:

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

ADMINISTRATION DES POSTES d .... VP 8

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX d ....

DÉCOMPTE RÉCAPITULATIF

des listes de $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ [1]

échangées entre l'Administration d ....

et l'Administration d ....

Liste de $\frac{\text{virements}}{\text{versements}}$ [1]							
Date	À destination d .... Montant		Bureau d'échange	En provenance d .... Montant		Observations
1	2		3	4		5
			............Totaux............			

Le décompte ci-dessus est reconnu exact et accepté

.............................., le .... 19..

....

.............................., le .... 19..........

....

[1] Biffer ce qui ne convient pas.

Virements, Vienne 1964, art. 115, § 1 – Dimensions: 148 × 210 mm

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

VP 9

d ....

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX

.................................., le .... 19.........

d ....

.... annexe(s)

ATTESTATION

ATTENTION! Ne pas faire usage d'abréviation, sauf si le requérant en impose dans la désignation de son compte

— I. Désignation du compte courant demandé :

....

....

....

Le requérant est (1) ....

....

....

....

....

Le requérant (2) vient de s'installer. / est sous-locataire.

....

....

(1) Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) – inscrite au registre du commerce sous le n° .... –; société coopérative enregistrée – inscrite au registre des coopératives sous le n° .... –; société non commerciale enregistrée – inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° .... –; administration.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.

Virements, Vienne 1964, art. 118, § 3 – Dimensions: 210 × 297 mm

VP 9 (Verso)

— II. (1) Nom et désignation détaillée des personnes (2) qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc. :

1° ....

2° ....

3° ....

4° ....

5° ....

6° ....

7° ....

8° ....

9° ....

10° ....

(3) { Les personnes indiquées sous les n°ˢ .... peuvent signer seules.
Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes.

....

....

....

— III. La demande d'ouverture d'un compte courant postal à ....

....

....

a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre Pays l'ouverture d'un tel compte.

(3) { Il ressort du résultat de cet examen (4) que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus.
Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici.

Timbre (en relief) (5)
du bureau de chèques

Signatures des agents du bureau de chèques :

....

(1) Biffer les indications sous II, lorsque le requérant est un particulier.
(2) Par exemple: titulaire, sociétaire fondé de pouvoir, gérant, porteur de procuration, porteur de procuration collective, directeur, membre du comité directeur, éditeur.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
(4) Dans les cas non prévus par le texte suivant, compléter ou rectifier celui-ci, au besoin par lettre explicative.
(5) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

VP 10

d ....

Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis

(²)

Service des postes

AVIS D'INSCRIPTION

d'un virement / versement (¹) postal / télégraphique (¹) au crédit du compte du bénéficiaire

A remettre à

....
(Nom ou raison sociale)

....
(Rue et numéro)

....
(Lieu de destination)

....
(Pays de destination)

(¹) Biffer ce qui ne convient pas.
(²) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de mention très apparente «Renvoi par avion» et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue «Par avion».

Virements, Vienne 1964, art. 108, § 2 - Dimensions: 148×105 mm

(Verso)

Virement / Versement (¹) postal / télégraphique (¹)

Montant du virement / versement : (¹) ....
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)

Nom, lieu de domicile du tireur / déposant (¹) et numéro du compte de dépôt (¹) ....

....

Nom, lieu de domicile et numéro du compte du bénéficiaire : ....

....

Bureau détenteur du compte courant à créditer : ....

Le virement / versement (¹) désigné ci-dessus a été ....

....

Timbre du bureau de chèques de destination

Signature :

....

(¹) Biffer ce qui ne convient pas.

ADMINISTRATION DES POSTES d .... VP 11

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX d ....

DÉCOMPTE COMPENSATOIRE

des listes de virements / versements (8) échangées le .... 19......

entre l'Administration d (1) .... et l'Administration d (2) ....

I. Récapitulation des listes de virements / versements (8)

à destination d (2) .... Montant (3) 1		Bureau d'échange 2	en provenance d (2) .... Montant (4) 3	
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
Total I. a	....		Total I. b	....

II. Calcul du cours de bourse moyen

(cours finals du dernier jour de cotation précédant celui auquel le décompte se rapporte)

Cours notés pour des traites à courte échéance				Cours de parité	Cours de décompte
le	à la bourse	pour 100 (3)	pour 100 (4)		
1	2	3	4	5	6
....	d (5) ...... sur (6)	(4)	————	100 (4) .... = (3)	100 (3) .... = (4) ....,......
....	d (6) ...... sur (5)	————	(3)	100 (3) .... = (4)	100 (4) .... = (3) ....,......

III. Solde

(Différence d'après I., en convertissant la somme la plus faible dans la monnaie de la somme la plus forte suivant le cours de décompte II.)

1			2		
Total I. a	....	....	Total I. b	....	....
à déduire le total I. b (7) . . .	....	....	à déduire le total I. a (7) . . .	....	....
Débit de l'Administration d (1)	....	....	Créance de l'Administration d (1)	....	....

	Le décompte ci-dessus est reconnu exact et accepté :
.........................., le .... 19......	.........................., le .... 19......
....	....

(1) Administration qui établit le décompte.
(2) Administration de destination du décompte.
(3) Monnaie du Pays de l'Administration de destination du décompte.
(4) Monnaie du Pays de l'Administration qui établit le décompte.
(5) Place bancaire du Pays de l'Administration qui établit le décompte.
(6) Place bancaire du Pays de l'Administration de destination du décompte.
(7) Après conversion au cours de décompte (colonne 6).
(8) Biffer éventuellement ce qui ne convient pas.

Virements, Vienne 1964, art. 115, § 3 - Dimensions: 210×297 mm

VP 12

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX

d ....

Timbre à date du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau

Timbre a dade du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau

BORDEREAU

des valeurs bancaires

à encaisser par le bureau de chèques postaux

d ....

par prélèvement sur l'avoir de comptes courants postaux

Numéro du compte courant postal à débiter 1	Nom ou raison sociale du débiteur 2	Date d'échéance 3	Valeurs présentées Montant 4	Valeurs impayées Montant 5	Observations 6
		Totaux			

Report de la colonne 5 (valeurs impayées) . . . .

Par différence, montant des valeurs payées . . . .

A déduire : taxe de virement ....

Montant du virement . . . .

Timbre a date du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé

Timbre à date du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé

Le chef du bureau de chèques encaisseur :

....

Virements, Vienne 1964, art. 130, § 1 – Dimensions : 148 x 210 mm

VIII. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, § 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les Pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

CHAPITRE II. — CONDITIONS GÉNÉRALES. TAXES. TRANSFERT DES FONDS

Article 2

Envois admis

1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres recommandés, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention, l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée ou l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.

Article 3

Conditions d'admission

Les envois contre remboursement sont soumis aux conditions d'admission et aux taxes applicables à la catégorie à laquelle ils appartiennent.

Article 4

Montant maximal

Quel que soit le mode de liquidation, le montant du remboursement ne peut excéder le maximum adopté dans le Pays d'encaissement pour l'émission des mandats à destination du Pays d'origine de l'envoi, à moins que d'un commun accord un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 5

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce Pays.

Article 6

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds destinés à l'expéditeur des envois lui sont envoyés:

a) par « mandat de remboursement » dont le montant peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi lorsque la réglementation de l'Administration de ce Pays le permet;
b) dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés: par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le Pays d'encaissement, soit dans le Pays d'origine de l'envoi.

Article 7

Modes d'échange des mandats de remboursement

L'échange des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés « mandats-cartes de remboursement » et dans le second cas « mandats-listes, de remboursement ».

Article 8

Taxes

1. En sus des taxes visées à l'article 3, l'expéditeur acquitte à l'avance les taxes ci-après:

a) s'il demande que le montant du remboursement lui soit envoyé au moyen d'un mandat de remboursement:
   1° une taxe fixe *maximale de*
   — *70 centimes lorsque le règlement de compte est effectué par mandat-carte,*
   — *1,10 franc lorsque le règlement de compte est effectué par mandat-liste;*

2° une taxe proportionnelle *qui ne peut excéder ½% du* montant du *remboursement. Chaque* **Administration a la** faculté d'adopter, pour la perception de la taxe proportionnelle, l'échelle qui répond le mieux à ses convenances de service;

b) s'il demande en outre que le mandat de remboursement soit envoyé par avion, et sauf entente spéciale des Administrations intéressées: une taxe égale à celle que prévoit l'article *37*, § 1, de la Convention pour le retour, par la voie aérienne, **de la formule d'avis de réception;**

c) s'il demande que le montant du remboursement soit viré ou versé à un compte courant postal soit dans le Pays d'encaissement, soit dans le Pays d'origine de l'envoi: une taxe fixe de *30* centimes au maximum.

2. En outre, pour les virements ou versements visés sous § 1, *lettre* c), l'Administration du Pays d'encaissement prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de *30* centimes au maximum;

b) s'il y a lieu, la taxe interne applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement;

c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi.

Article *9*

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux **conditions fixées à l'article *26* de la Convention demander** soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement. *Pour les demandes télégraphiques d'annulation ou de modification du montant du remboursement, la taxe de recommandation est due en sus de la taxe télégraphique.*

2. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe proportionnelle **visée à l'article *8*, § 1, *lettre* a), *chiffre* 2°; cette taxe n'est** pas perçue lorsque la liquidation se fait par versement ou par virement à un compte courant postal.

Article *10*

Mandats de remboursement

1. ***Les mandats de remboursement*** *sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 4.*

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article *11*

Paiement des mandats de remboursement afférents à des colis

Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeur dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

Article *12*

Non-paiement au bénéficiaire

1. Le montant d'un mandat e remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire, est tenu à **la disposition de celui-ci par l'Administration du Pays de l'envoi;** il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription *en vigueur dans ledit Pays.*

2. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article *6, lettre* b), ne peut être effectué, l'Administration **qui a encaissé les fonds les convertit en un mandat de rem**boursement au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

CHAPITRE III. — RESPONSABILITE

Article *13*

Principe et étendue de la responsabilité

1. **Les Administrations sont responsables** des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit d'un compte courant postal.

2. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à **concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une** somme inférieure au montant du remboursement.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

Article *14*

Exceptions

Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;

b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention — articles *16*, §§ *8* et *11*, *lettre* c), et *28*, § 1 —, soit par l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée — article 2, §§ 4 et 5, et article 5 —, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux — article *24*, lettres a), *chiffres* 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, et b), et article *28;*

c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 35, § 1, de la Convention.

Article *15*

Paiement de l'indemnité. Recours. Délais

1. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées par l'article *44* de la Convention, les sommes qui ont été avancées pour son compte.

2. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité à un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers.

3. L'article *43* de la Convention relatif aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'applique, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.

Article *16*

Détermination de la responsabilité en matière d'encaissement

1. L'Administration d'encaisement n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du Pays d'origine;

b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires.

2. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

Article *17*

Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire sans perception du montant du remboursement.

1. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu de l'article *13*, § 2.

2. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont *supporté le dommage*.

CHAPITRE IV. — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article *18*

Attribution des taxes en cas de liquidation du montant du remboursement par mandat

L'Administration du Pays d'origine de l'envoi attribue dans les conditions prescrites par le Règlement:

a) à l'Administration d'encaissement, une quote-part de *35* centimes *ou de 55 centimes* par mandat *de* remboursement *payé, selon* que les Administrations ont adopté le système de mandats-cartes ou celui de mandats-listes de remboursement, et une quote-part proportionnelle de ¼% *de* la somme totale de ces mandats;

b) éventuellement, à l'Administration chargée du renvoi par avion du mandat de remboursement, la taxe prévue à l'article *8*, § 1, *lettre* b).

Article *19*

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention, *l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant les virements postaux ainsi que* l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée *et l'*Arrangement concernant les colis postaux *sont applicables, le cas échéant,* en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

Article *20*

*Conditions d'*approbation des propositions *concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution*

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement* doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à *10*, *12* à *18*, *20* et *21* du présent Arrangement ainsi que *de l'article 121* de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'li s'agit de modifications aux dispositions autres que celles qui sont mentionnées à la lettre a);

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de *différend* à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article *32* de la *Constitution*.

Article *21*

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur *jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de L'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

王季徵 Wang Kiu

于潤生 Y. S. Yu

薛毓文 Y. W. Sieh

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
L'INDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour
L'IRAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

NASRAT AL MUDARRIS

Pour
L'IRLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour
ISRAËL:

Pour
L'ITALIE:

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIES CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIÈRES

Les soussignés, vu l'article *22, § 5*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue a *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article *11*, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (mandat de remboursement international, service des *envois de la poste aux lettres* et des valeurs déclarées).

R 4 (mandat de remboursement international, service des colis postaux).

CHAPITRE II. — DÉPÔT

Article 103

Indications à porter sur les envois et *sur les bulletins* d'expédition

1. Les envois recommandés, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête « Remboursement » suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui *est fondée sur* le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée *n'est pas fondée sur le* système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement visé à l'article 105, la mention très apparente « Renvoi du mandat de remboursement par avion » est portée sur l'envoi ainsi que sur le bulletin d'expédition s'il s'agit d'un colis.

4. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition, son nom et son adresse en caractères latins. Larsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant

postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le Pays de destination: « A porter au crédit du compte courant postal N°... de M... à... tenu par le bureau de chèques de... ».

Article 104

Etiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois recommandés ainsi que les lettres et les boîtes avec valeur déclarée sont revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article *136*, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou l'empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot « Remboursement ».

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

Formules à joindre aux envois

1. Sauf le cas prévus aux §§ 5 et 7 ci-après, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme au modèle R 3 ci-annexé, de couleur vert clair s'il s'agit *d'un envoi de la poste aux lettres* ou d'un envoi avec valeur déclarée et conforme au modèle R 4 ci-annexé, de couleur blanche s'il s'agit d'un *colis. La* formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement, il porte au recto de la formule R 3 ou R 4 la mention « Renvoi par avion »; en outre, le bureau d'origine de l'envoi appose sur cette formule une étiquette ou une empreinte de couleur bleue « Par avion ».

4. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son Pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3 ou R 4.

5. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par *la réglementation* de ce Pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, *lequel,* après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

6. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un *colis, au* bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

7. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article *6, lettre* b), *de l'Arrangement* demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

CHAPITRE III. — PARTICULARITES RELATIVES A CERTAINES FACULTES ACCORDEES AU PUBLIC

Article 106

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise aux dispositions de l'article *147* du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article *147,* § 1, susvisé et portant en tête l'annotation soulignée au crayon de couleur « Confirmation de la demande télégraphique du ... ». Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3 ou R 4 indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 111.

4. Si, au moment du dépôt de l'envoi, l'expéditeur a demandé le renvoi par avion du mandat de remboursement, la nouvelle formule de mandat porte au recto la mention « Renvoi par avion » de même que l'étiquette ou l'empreinte de couleur bleue « Par avion ».

Article 107

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le Pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le Pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le Pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de *règlement, l'article 12,* § 2, *de l'Arrangement est applicable.* Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son Pays en prenant pour base le taux défini à l'article 108, § 1.

CHAPITRE IV. — OPERATIONS AU BUREAU D'ENCAISSEMENT

Article 108

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du Pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier Pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du Pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie « Indications de service » du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 107, § 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Si l'utilisation de la voie aérienne a été demandée par l'expéditeur, le mandat de remboursement est expédié par le premier courrier aérien.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention

« Remboursement » et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le Pays d'encaissement sont traités d'après *la réglementation* de ce Pays.

Article 109

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si *le destinataire* refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au § 5 ci-après, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve *qu'il* s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; *s'il* n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, si possible par voie aérienne, au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus court délai et autant que possible par avion en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 106, § 3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements

Article 110

Délai de paiement

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du Pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat à également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.

3. S'il s'agit d'un *colis, celui-ci* est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles *27, 30, §§ 2 et 3, 32 et 33*, de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, §§ 3 et *6*, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 111

Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;

b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.

2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi, toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 112

Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les à émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

CHAPITRE V. — COMPTABILITE

Article 113

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés son établis sur *une* formule conforme au modèle R 5 ci-annexé.

2. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente au renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale en regard de chaque mandat de remboursement payé.

3. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des *envois* de la poste aux lettes, à des envois avec valeur déclarée ou à des *colis*.

4. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique des bureaux d'émission et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des *taxes revenant* à l'Administration correspondante, conformément à l'article *18* de l'Arrangement.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VI. — DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX MANDATS-LISTES DE REMBOURSEMENT

Article 114

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des « mandats-listes de remboursement » a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits « bureau d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays *contractants*.

Article 115

Etablissement et transmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange *établit*, journellement ou à des dates convenues, des *listes* MP 2 portant l'empreinte « Remboursement » *et* récapitulant les mandats-listes de remboursement

qui lui sont adressés par les bureaux d'*encaissement*. *Si* les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne « Observations », de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées *selon* la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier, autant que possible par avion et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux *envois de la poste aux lettres recommandés*, aux letres et *aux* boîtes avec valeur déclarée et aux *colis*.

Article 116

Listes spéciales de remboursement

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article *8* de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots « Mandats exempts de taxe »;

b) mandats dont l'expéditeur de l'envoi a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention « Mandats par avion » et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 117

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article *127* du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 118

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 119

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 120

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement *établit* à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte *mensuel R* 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a *établi* le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article *18* de l'Arrangement.

4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon *les dispositions de* l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et *de* son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VII. — DISPOSITIONS FINALES

Article 121

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

王季徵 Wang Kiu-...
于潤生 Y. S. Yu
薛毓文 Y. W. Sieh

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COREE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
(suite)

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Fujio Uchida

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE

LISTE DES FORMULES

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
R 1	Etiquette « Remboursement »	art. 104, § 1
R 2	Etiquette « R » combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention « Remboursement »	art. 104, § 1
R 3	Mandat de remboursement international (Service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées)	art. 105, § 1
R 4	Mandat de remboursement international (Service des colis postaux) . . .	art. 105, § 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. 113, § 1

ANNEXES:

FORMULES R 1 à R 5

R 1

Remboursements, Vienne 1964, art. 104, § 1 – Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange

R 2

Remboursements, Vienne 1964, art. 104, § 1 – Dimensions: 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange

(Recto)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire du mandat)

Montant
du remboursement

(en chiffres arabes)

pour l'envoi n° ....
déposé le .... 19......
à ....
par ....
....
à l'adresse de ....
....
....
à ....

Timbre du bureau d'émission

ENVOI CONTRE REMBOURSEMENT R 3

Déposé au bureau de: | **A destination de (Nom du Pays):**

Service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL

de la somme de..........

(en chiffres arabes)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)

pour l'envoi n° .... expédié le .... 19......
Payable à ....
Rue et numéro ....
Lieu de destination ....
Pays de destination ....

Indications de service ([1])

Timbre du bureau d'émission

Numéro, Date, Bureau, Pays } d'émission ....

Somme versée
(Monnaie du Pays d'encaissement)

Signature de l'agent qui établit le mandat:

([1]) A porter par l'Administration de destination de l'envoi, après encaissement du montant du remboursement.

Remboursements, Vienne 1964, art. 105, § 1 – Dimensions: 148×105 mm, couleur vert clair

(Verso)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part.

Lieu: ...., le .... 19 ......

Registre d'arrivée

N° ....

Signature du bénéficiaire:

Timbre du bureau payeur

(Recto)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire du mandat)

Montant du remboursement

(en chiffres arabes)

pour le colis nº ....

déposé le .... 19......

à ....

par ....

à l'adresse de ....

à ....

Timbre du bureau d'émission

Pays de destination du colis grevé de remboursement } ....

R 4

Service des colis postaux

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL

de la somme de..........

(en chiffres arabes)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)

pour le colis nº .... expédié le .... 19......

Payable à ....

Rue et numéro ....

Lieu de destination ....

Pays de destination ....

Indications de service (¹)

Timbre du bureau d'émission

Numéro ....
Date ....
Bureau ....
Pays ....
} d'émission

Somme versée
(Monnaie du Pays d'encaissement)

Signature de l'agent qui établit le mandat:

(¹) A porter par l'Administration de destination du colis, après encaissement du montant du remboursement.

Remboursements, Vienne 1964, art. 105, § 1 – Dimensions: 148 x 105 mm. couleur blanche

(Verso)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part.

Lieu: ...., le .... 19......

Registre d'arrivée

Nº ....

Signature du bénéficiaire:

Timbre du bureau payeur

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....

R 5

COMPTE PARTICULIER
des mandats de remboursement

payés par l'Administration d..

pour le compte de l'Administration d..

pendant le mois d.......................... 19......

Nº courant 1	Nº d'émission 2	Date d'emission 3	Bureau d'émission 4	Montant des mandats 5		Mandats transmis par la voie aérienne Taxe fixe à bonifier 6		Observations 7
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
			Totaux					

A déduire :

¼% du total de la colonne 5 . . . .

Quote-part fixe (....... c par mandat. . ...

Taxe fixe de renvoi par avion des mandats de remboursement (colonne 6) . ...

Reste au profit de l'Administration d.. ....

Remboursements, Vienne, 1964, art. 113, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Résolution R 1

Tarification des envois contre remboursement

Le Congrès charge le Conseil exécutif
d'examiner l'ensemble du problème de la tarification et du partage des taxes du service des envois contre remboursement et également les possibilités d'adaptation en ce qui concerne les recouvrements.

IX. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DE MATIÈRES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union*, vu l'article *22, § 4,* de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution*, arrêté l'Arrangement suivant:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des valeurs à recouvrer que les Pays *contractants* conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Valeurs admises à l'encaissement

1. Sont admis à l'encaissement les quittances, factures, billets à ordre, traites, coupons d'intérêt et de dividende, titres amortis et, généralement, toutes valeurs commerciales ou autres, payables sans frais.

2. Les Administrations *ont la faculté de n'admettre à l'encaissement que certaines des catégories de valeurs mentionnées au § 1.*

Article 3

Protêts. Poursuites

Les *Administrations peuvent* se charger de faire protester les effets de commerce et de faire exercer des poursuites judiciaires au sujet de créances. Elles arrêtent, d'un commun accord, les dispositions nécessaires à cet effet.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant des valeurs à recouvrer est exprimé dans la monnaie du Pays de recouvrement.

CHAPITRE II. — DÉPÔT DES ENVOIS DE VALEURS À RECOUVRER

Article 5

Forme et taxe de l'envoi

Le dépôt des valeurs à recouvrer est fait sous forme d'une lettre recommandée dûment affranchie, adressée directement par l'expéditeur au bureau de poste chargé d'encaisser les fonds.

Article 6

Nombre de valeurs par envoi

Le nombre des valeurs susceptibles d'être insérées dans un même envoi n'est pas limité. Les valeurs peuvent être recouvrables sur des débiteurs différents, sous réserve qu'ils soient desservis par un même bureau de poste et que les recouvrements soient effectués au profit ou pour le compte d'une même *personne. En* outre, les valeurs insérées dans le même envoi doivent être *encaissables* à vue ou à la même *échéance.*

Article 7

Montant maximal

Le montant total à encaisser ne doit pas excéder par envoi le maximum admis par l'Administration de recouvrement pour l'émission des mandats de poste destinés au Pays d'origine de l'envoi, à moins que, d'un commun accord, un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article *8*

Interdictions

Il est interdit:

a) de porter, sur les valeurs, des notes ne concernant pas l'objet du recouvrement;
b) de joindre aux valeurs des lettres ou des notes pouvant tenir lieu de correspondance entre le créancier et le débiteur;
c) de consigner, sur le bordereau d'expédition, des annotations autres que celles que comporte sa contexture.

CHAPITRE III. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article *9*

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

L'expéditeur peut, aux conditions fixées à l'article *26* de la Convention, soit retirer l'envoi, soit retirer les valeurs en totalité ou en partie, soit, en cas d'erreur, faire rectifier le bordereau d'expédition. *Pour les demandes télégraphiques de rectification d'un bordereau, la taxe de recommandation est due en sus de la taxe télégraphique.*

Article *10*

Réexpédition

1. La réexpédition des valeurs n'a lieu qu'à l'intérieur du Pays d'encaissement et dans les cas suivants:

a) le débiteur a changé de résidence;
b) les valeurs sont adressées à des personnes habitant un point de la résidence desservi par un autre bureau;
c) tous les débiteurs sont desservis par un autre bureau.

2. Elle est faite sans perception de taxe.

CHAPITRE IV. — ENCAISSEMENT DES VALEURS ENVOI DES FONDS ENCAISSÉS A L'EXPÉDITEUR. RENVOI

Article *11*

Interdiction des paiements partiels

Chaque valeur doit être payée intégralement et en une seule fois, sinon elle est considérée comme refusée.

Article *12*

Modes *de règlement avec* l'expéditeur

Les fonds se rapportant à un même envoi et destinés à l'expéditeur des valeurs lui sont envoyés:

a) soit par « mandat de recouvrement »;
b) soit, dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés, par versement ou virement à un compte courant postal soit dans le Pays de recouvrement, soit dans le Pays d'origine des valeurs.

Article *13*

Mandats de recouvrement

1. Les mandats de recouvrement sont admis, jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 7.

2. Sous les réserves au Règlement, les mandats de recouvrement sont soumis à l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article *14*

Modes d'échange des mandats de recouvrement

L'échange des mandats de recouvrement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés « mandats-cartes de recouvrement » et dans le second cas « mandats-listes de recouvrement ».

Article *15*

Non-paiement au bénéficiaire

L'article *12* de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement et aux versements ou virements à des comptes courants postaux du montant des valeurs recouvrées.

Article *16*

Taxes *et droits*

1. Sauf application du § 3, les taxes ci-après sont prélevées sur le montant des valeurs encaissées:

a) taxe fixe de *30* centimes par valeur recouvrée, dite « taxe d'encaissement »;
b) taxe fixe de *30* centimes par valeur non recouvrée, dite « taxe de présentation »;
c) taxes afférentes à l'envoi des fonds, savoir:
   1° taxe afférente aux mandats, si l'envoi a lieu par mandat de recouvrement;
   2° taxe interne applicable, le cas échéant, aux virements et aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays de recouvrement;
   3° taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine des valeurs;
d) sauf entente spéciale et si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement: surtaxe aérienne calculée en fonction du poids;
e) s'il y a lieu, droits fiscaux applicables aux valeurs.

2. Les valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement par suite d'une irrégularité quelconque ou d'un vice d'adresse ne sont soumises ni à la taxe d'encaissement, ni à la taxe de présentation.

3. Si aucune des valeurs d'un envoi n'a pu être recouvrée ou si les sommes encaissées sont insuffisantes pour permettre le prélèvement intégral des taxes de présentation, celles-ci sont réclamées à l'expéditeur de l'envoi.

Article *17*

Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer

1. Les taxes visées à l'article *16*, § 1, *lettre* c), sont calculées sur la base des sommes restant après déduction des taxes d'encaissement et de présentation, de la surtaxe aérienne visée à l'article *16*, § 1, *lettre* d), et des droits fiscaux.

2. Le montant des fonds à envoyer à l'expéditeur des valeurs résulte de la différence entre les sommes encaissées et les taxes et droits prélevés.

Article *18*

Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées

1. A moins qu'elles ne puissent être réexpédiées en vertu de l'article *10* et qu'elles ne doivent être remises à un tiers désigné, les valeurs non recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine.

2. Le renvoi a lieu en franchise de port, dans la forme et les délais prescrits par le Règlement.

3. L'Administration de recouvrement n'est tenue à aucune mesure conservatoire ni à aucun acte établissant le non-paiement des valeurs.

CHAPITRE V. — RESPONSABILITÉ

Article *19*

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables de la perte des valeurs, après l'ouverture des plis qui les contiennent soit dans le Pays d'encaissement, soit, lors de la restitution à l'expéditeur des valeurs non recouvrées, dans le Pays d'origine des valeurs.

2. L'Administration du Pays où la perte a eu lieu est tenue de rembourser à l'expéditeur le montant effectif du dommage causé, sans que ce montant puisse excéder celui de l'indemnité prévue à l'article *39* de la Convention.

3. Les *Administrations ne* sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:
a) dans la transmission ou la présentation des valeurs à recouvrer;
b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article *3*.

4. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les articles *13* à *17* de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement relatifs à la responsabilité des Administrations sont applicables au service des recouvrements, la notion de recouvrement étant substituée à celle de remboursement.

CHAPITRE VI. — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article *20*

Attribution des taxes

Chaque *Administration garde* en entier les taxes qu'elle a perçues, à l'exception de celles qui sont encaissées lors de l'émission des mandats de recouvrement, lesquelles donnent lieu à attribution conformément à l'article *28* de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article *21*

Bureaux participant au service

Le service des valeurs à recouvrer doit être assuré par tous les bureaux de poste participant au service des mandats internationaux.

Article *22*

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant les virements postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article *24*

Conditions d'approbation des propositions *concernant le présent Arrangement* et *son Règlement d'exécution*

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement* doivent réunir:
a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à *20* et *22* à *25* du présent Arrangement et 103 *à 107*, 110, 111, 113, §§ 1 à 6, 114, 115, §§ 1, 2 et 4, et 123 de son Règlement;
b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées à l'alinéa précédent et des articles 108, 112, 113, § 7, et 115, § 3, de son Règlement;
c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de modifications aux autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de *différend* à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la *Constitution.*

Article *25*

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur *jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LE NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Karl J. Mannen
William Sjögren
E. Hörring
K. Strømmes

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DE MATIÈRES

Les soussignés, vu l'article *22, § 5,* de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964,* ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de leurs lois ou de leur *réglementation* applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissemnt des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis; elles doivent aussi indiquer si elles se chargent de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans *retard.*

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article *11,* § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:
RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),
RP 2 (Enveloppe « valeurs à recouvrer »).

CHAPITRE II. — DÉPOT DES ENVOIS

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;
d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
e) avoir été soumise au droit de timbre dans le Pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 16, § 1, de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le Pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce Pays. Le bulletin doit

indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au § 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, § 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

CHAPITRE III. — PARTICULARITÉS RELATIVES À CERTAINES FACULTÉS ACCORDÉES AU PUBLIC

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des compléments ci-après, l'article *147* du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale portant en tête la mention soulignée au crayon de couleur « Confirmation de la demande télégraphique du ... »; le duplicata visé au § 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention « Réexpédié par le bureau de ... ». Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

Réclamations. Demandes de renseignements

Les réclamations et les demandes de renseignements sont soumises aux articles *150* à *152* du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation ou la demande de renseignements, au bureau de recouvrement.

CHAPITRE IV. — OPÉRATIONS AU BUREAU DE RECOUVREMENT

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont incrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux §§ 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du Pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme *envois non distribuables* et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du Pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse, les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, § 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

CHAPITRE V. — OPÉRATIONS POSTÉRIEURES À LA PRÉSENTATION

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention « Recouvrement », est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, §§ 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur à demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette « Par avion » et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la *surtaxe aérienne* autorisée par l'article *16,* § 1, *lettre* d), de l'Arrangement, est expédié par le *premier* courrier aérien.

5. Les plis visés aux §§ 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont maintenues ou biffées en conséquence.

6. Lorsque des taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article *16,* § 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs ellesmêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention « Recouvrement ».

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention « Compte courant postal N° ..., tenu par le bureau de ... ». Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux §§ 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée *à* l'article 113, §§ 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, §§ 1 à *6.*

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article *146,* §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit sur le bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 112 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

CHAPITRE VI. — DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX MANDATS-LISTES DE RECOUVREMENT

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des « mandats-listes de recouvrement » a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits « bureaux d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays *contractants.*

Article 117

Etablissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange *établit,* journellement ou à des dates convenues, des *listes MP* 2 portant l'empreinte « Recouvrements » et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux *d'encaissement.*

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées *selon* la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier, autant que possible par avion, accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention « Recouvrements », doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article *8* de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots « Mandats exempts de taxe »;

b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention « Mandats par avion » et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article *127* du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. In en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement *établit* à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte *mensuel MP* 5 portant l'empreinte « Recouvrements ». Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a *établi* le compte aioute au total le montant des taxes qui lui reviennent en application de l'article *20* de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est aiouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions *de* l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et *de* son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VII. — DISPOSITIONS FINALES

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*.

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LES TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasiljević

M. Mutić

LISTE DES FORMULES

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer	art. 104, § 1
RP 2	Enveloppe « valeurs à recouvrer »	art. 104, § 4
RP 3	Enveloppe { « Valeurs non recouvrées » . . . . / « Mandat de liquidation de valeurs recouvrées » . . . . . . }	art. 109, § 7

ANNEXES:

FORMULES RP 1 à RP 3

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

RP 1

1re partie

BORDEREAU (1)

des valeurs à recouvrer

déposées au bureau de poste d ....

par ....
(Nom ou raison sociale)

rue .... n° .... à ....

Numéro d'ordre 1	Nom et adresse des débiteurs (2) 2	Montant des valeurs (3) 3		Date d'échéance (4) 4	Observations 5	Résultat de la vérification du bureau destinataire 6
1	....					
	....	....	....	....	....	....
2	....					
	....	....	....	....	....	....
3	....					
	....	....	....	....	....	....
4	....					
	....	....	....	....	....	....
5	....					
	....	....	....	....	....	....
	Total	....	....			

Mode de règlement choisi (5):

1° par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus ;

2° par mandat de recouvrement transmis par avion à l'adresse indiquée ci-dessus ;

à inscrire au crédit du compte courant postal n° ......

3° par mandat de recouvrement (6)

4° par virement ou par bulletin de versement (7)

de ....
(Nom du bénéficiaire)

tenu par le bureau de chèques d ....

....

...., le .... 19......

L'expéditeur :

....

Timbre du bureau destinataire

Signature ;

....

(1) S'il y a plus de cinq valeurs recouvrables, employer un ou plusieurs bordereaux supplémentaires.
(2) Les valeurs pour des débiteurs différents doivent être encaissables par le même bureau.
(3) Le montant des valeurs doit, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimé en monnaie du Pays de recouvrement.
(4) Les valeurs ne peuvent être encaissables à différents jours d'échéance.
(5) Biffer ce qui ne convient pas.
(6) Cas du mandat à transmettre à un bureau de chèques dans le Pays d'origine.
(7) Cas du virement ou du versement à un compte courant postal tenu dans le Pays de recouvrement ou dans le Pays d'origine de l'envoi (joindre le bulletin de versement).

Recouvrements, Vienne 1964, art. 104; § 1 – Dimensions: 148 × 210 mm ou 210 × 297 mm

RP 1

ADMINISTRATION DES POSTES

2a partie

d ....

(1) [ ]

Timbre du bureau de recouvrement

BORDEREAU

à renvoyer à l'expéditeur

(2) { ....
(Nom ou raison sociale)
rue .... n° .... a ....
Les valeurs décrites ci-dessous ont été expédiées le .... 19.....

Numéro d'ordre 1	Nom des débiteurs (2) 2	Montant des valeurs non recouvrées 3		Montant des valeurs recouvrées 4	
1	....	....	....	....	....
2	....	....	....	....	....
3	....	....	....	....	....
4	....	....	....	....	....
5	....	....	....	....	....
	Total des valeurs recouvrées			....	....
	A déduire :				
A.	taxe d'encaissement	....	....		
	taxe de présentation des valeurs impayées	....	....		
	droit de timbre	....	....		
B.	taxe (3) { du mandat / du versement / de virement }	....	....		
C.	taxe de renvoi par avion des documents de liquidation . . .	....	....		
	Total des déductions →			....	....
	Avoir de l'expéditeur			....	....

(3) { représenté par le mandat n° .... ci-joint.
porté par versement / virement au crédit du compte courant postal n° .... , tenu par le
bureau de chéques d..

Les .... (3) valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau.

(1) Si les documents de liquidation doivent être renvoyés par avion, revêtir ce bordereau de la mention très apparente «Renvoi par avion» et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue «Par avion».

(2) A remplir par l'expéditeur

(3) Biffer ce qui ne convient pas.

(4) En indiquer le nombse.

RP 2

RECOMMANDÉ

Cadre réservé à l'affranchissement

VALEURS A RECOUVRER

Expéditeur :

....

....

....

Bureau de poste

d ....

....

(Pays de destination)

Racouvrements, Vienne 1964, art. 104, § 4 - Dimensions: 176×125 mm

---

ADMINISTRATION DES PGSTES

d ....

Service des postes

RECOMMANDÉ [2]

(1)

RP

Timbre à date

(3) { **VALEURS NON RECOUVRÉES**
MANDAT DE LIQUIDATION
de valeurs recouvrées

Bureau de poste

d ....

....

(Pays de destination)

(1) Si le mandat de liquidation doit être transmis par avion, coller l'étiquette « Par avion » et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

(2) A biffer si l'envoi ne contient aucune valeur non recouvrée.

(3) Biffer éventuellement ce qui ne convient pas.

Recouvrements, Vienne 1964, art. 109, § 7 - Dimensions: 176×125 mm

X. — ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLES DES MATIÈRES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union*, vu l'article *22, § 4*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution*, arrêté l'Arrangement suivant:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit le service international de l'épargne que les Pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

2. Le service fonctionne dans les limites fixées par la réglementation des changes propre à chaque Pays. Les Pays contractants ont la faculté de n'exécuter le service que pour l'une ou plusieurs des catégories d'opérations mentionnées à l'article 2.

3. Peut participer au service international visé ci-dessus toute caisse d'épargne nationale relevant directement de l'Administration postale ou dont l'activité s'étend sur l'ensemble du territoire national par l'intermédiaire des bureaux de poste.

4. L'Administration postale des Pays où la caisse d'épargne nationale participant au service international relève d'une Administration autre que celle des postes, est tenue de s'entendre avec cette dernière, pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement. La première de ces Administrations sert d'intermédiaire pour les relations de la caisse avec les Administrations postales des autres Pays contractants et avec le Bureau international.

5. Dans le présent Arrangement et dans son Règlement d'exécution, les termes caisse d'épargne, livret d'épargne, compte courant d'épargne, ne visent d'une part que les caisses d'épargne définies au § 3 ci-dessus, d'autre part que les livrets et comptes courants ouverts par ces caisses.

Article 2

Etendue du service

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements et opérer des retraits sur son compte par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du Pays où il se trouve. Il peut également demander le transfert de l'avoir de son compte d'une caisse d'épargne à une autre caisse d'épargne.

2. Les caisses d'épargne acceptent de servir d'intermédiaire pour l'ouverture des livrets d'épargne, le remplacement ou le renouvellement des livrets, l'inscription des intérêts sur les livrets et la transmission de tous les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne.

CHAPITRE II. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3

Transmission des fonds

1. La transmission des fonds en exécution d'une opération d'épargne s'effectue par mandat de poste du service international ou par virement postal. Elle est soumise aux conditions qui régissent le mode choisi.

2. Les frais d'envoi des fonds sont à la charge de l'épargnant.

Article 4

Intérêts

Sous *réserve de* l'article *16* relatif aux transferts, la date de calcul des intérêts est établie en fonction de la réception ou de l'envoi des fonds par la caisse d'épargne qui tient le compte crédité ou débité.

Article 5

Transmission des livrets et documents divers

1. Les bureaux de poste des Pays contractants se prêtent réciproquement concours pour le retrait des livrets à régler ou à vérifier.

2. Sont admis en franchise de port, lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un Pays contractant à destination de l'Administration ou de la caisse d'un autre Pays contractant, les livrets de même que les correspondances et les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne. Sont en outre admis en franchise de port les plis contenant des livrets lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un Pays contractant aux titulaires des livrets.

3. Les transmissions se font par les moyens les plus favorables.

4. Les frais inhérents à toute transmission accélérée (voie aérienne notamment) à la demande de l'épargnant peuvent être mis à la charge de celui-ci.

Article 6

Dispositions communes aux versements et aux transferts

Les fonds versés ou transférés sont, notamment en ce qui concerne le taux et le calcul des intérêts ainsi que les conditions de remboursement, soumis aux lois, décrets, arrêtés et règlements régissant le service de la caisse à laquelle les fonds sont destinés.

CHAPITRE III. — VERSEMENTS

Article 7

Dépôt des versements

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements sur son compte en déposant les fonds à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où il se trouve.

2. Sauf *entente spéciale*, le livret doit être produit.

3. Toute personne résidant dans un Pays contractant peut effectuer un versement à la caisse d'épargne de ce Pays ou dans un bureau de poste en vue de l'ouverture d'un livret à la caisse d'épargne d'un autre Pays contractant.

Article 8

Montant *maximal*

1. Chaque Administration a la faculté de fixer un minimum et un maximum pour les versements pouvant être constatés au livret.

2. La caisse d'épargne qui tient le compte se réserve le droit de rejeter tout ou partie du versement qui aurait pour effet de porter l'avoir du compte au-delà de la limite *maximale* fixée par *sa réglementation.*

3. Dans le Pays qui enregistre le versement, le montant du dépôt peut être limité à la partie exportables des capitaux.

Article 9

Arrondissement à l'unité monétaire

Les versements, exprimés dans la monnaie du Pays qui tient le compte, ne doivent pas comporter de fraction d'unité monétaire.

Article 10

Renvoi du livret

1. Après incription du versement, le livret, s'il a été produit, est renvoyé directement à l'épargnant par *lettre, sous recommandation* d'office.

2. S'il s'agit d'un livret créé à la suite d'un premier versement, il sera transmis au titulaire par la même voie.

CHAPITRE IV. — REMBOURSEMENTS

Article 11

Demandes de remboursement

1. Tout titulaire de livret d'épargne peut obtenir le remboursement partiel ou intégral de son avoir en adressant, par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du Pays contractant où il se trouve, une demande à la caisse qui tient son compte.

2. La somme dont le remboursement est demandé est exprimée dans la monnaie du Pays qui tient le compte; en cas de remboursement partiel, elle ne doit pas comporter de fraction d'unité monétaire.

3. Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leur demandes de remboursement.

Article 12

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies par la caisse qui tient le compte, en monnaie du Pays où réside l'épargnant et pour la somme nette à payer. Elles sont adressées, avec les fonds correspondants, à la caisse chargée d'effectuer le remboursement.

2. La caisse qui établit une autorisation de remboursement détermine elle-même le taux de conversion de la monnaie de son Pays en monnaie du Pays où réside l'épargnant.

Article 13

Remboursements

1. Les remboursements ne sont soumis à d'autres limites de somme que celles qui résultent de la législation des Pays contractants.

2. Ils sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées aux termes du contrat d'épargne à donner quittance et désignées sur l'autorisation.

3. La somme à payer est celle qui est indiquée sur l'autorisation en monnaie du Pays de paiement, sans aucun prélèvement au profit de la caisse payeuse. Toutefois, lorsque la législation du Pays auquel appartient le service payeur l'exige, ce service a la faculté de négliger les fractions d'unité monétaire ou d'arrondir la somme à l'unité monétaire.

Article 14

Remboursements télégraphiques

Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent, à leurs frais, demander et obtenir des remboursements par la voie télégraphique. Les Administrations fixent elles-mêmes les règles d'exécution du service.

Article 15

Autres procédés de remboursement

Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les remboursements

peuvent être effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement.

CHAPITRE V. — TRANSFERTS

Article *16*

Principes généraux applicables aux transferts

1. Tout titulaire d'un compte d'épargne peut faire transférer tout ou partie de son avoir à une autre caisse d'épargne de son choix. La demande de transfert peut être déposée dans n'importe quelle caisse ou bureau de poste des Pays contractants.

2. Sauf *entente spéciale,* l'épargnant doit déposer son livret à l'appui de sa demande.

3. Dans les relations entre les Pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de transfert établies d'après *la réglementation intérieure* et accompagnées éventuellement du livret.

4. Les sommes transférées portent intérêt à charge de la caisse primitivement détentrice des fonds (dénommée « caisse d'origine »), jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte est débité et à charge de la caisse qui reçoit le transfert (dénommée « caisse bénéficiaire »), à partir du premier jour du mois souvant.

CHAPITRE VI. — RESPONSABILITÉ

Article *17*

Etendue de la responsabilité

1. Les sommes converties en un mandat de poste international ou un virement postal pour l'exécution d'une opération d'épargne sont soumises aux garanties prévues pour le mode de transmission des fonds choisi.

2. Les caisses d'épargne sont responsables des erreurs de conversion, des erreurs d'inscription des opérations sur les comptes courants et, d'une façon générale, de toutes les erreurs qu'elles pourraient commettre dans l'établissement des pièces relatives au service international de l'épargne.

3. Les caisses d'épargne par l'entremise desquelles les remboursements sont effectués sont responsables des fonds qu'elles ont reçus et de la régularité des opérations de paiement.

4. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission des fonds.

5. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des inexactitudes qui pourraient être relevées dans les renseignements fournis par les usagers pour l'exécution des opérations prévues *à l'article 2 § 2.*

Article *18*

Détermination de la responsabilité

1. La responsabilité incombe à la caisse d'épargne dans le service de laquelle l'erreur a été commise.

2. Si l'erreur est imputable aux deux caisses ou si la responsabilité ne peut être établie, les caisses interviennent dans la régularisation par parts égales.

Article *19*

Reconstitution du compte d'épargne

La reconstitution du compte d'épargne est à la charge de la caisse d'épargne qui le tient, sous réserve de son droit de recours contre l'Administration responsable.

Article *20*

Remboursement à la caisse d'épargne créancière

1. La caisse d'épargne responsable est tenue de désintéresser la caisse qui a procédé à la régularisation du compte dans le délai de quatre mois qui suit la notification de la reconstitution du compte.

2. Le remboursement à la caisse d'épargne créancière s'effectue sans frais pour cette caisse. Passé le délai de quatre mois, la somme due à la caisse créancière est productive d'intérêt, à raison de 5 % par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

CHAPITRE VII. — DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article *21*

Application de la Convention *et de certains Arrangements*

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant les virements postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 22

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article *23*

*Conditions d'*approbation des propositions *concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution*

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:*

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de *différend* à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article *32* de la *Constitution.*

Article *24*

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le *1er janvier 1966* et demeurera en vigueur *jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne,* le *10 juillet 1964.*

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA BELGIQUE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

Pour
L'ESPAGNE:

Pour
LE CHILI:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLES DES MATIÈRES

Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

Les soussignés, vu l'article *22*, § *5*, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964* ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

CHAPITRE I. — DISPOSITION PRÉLIMINAIRES

Article 101

Renseignements à fournir par les *Administrations*

1. Chaque Administration doit fournir aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
a) les opérations qu'elle exécute;
b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:
a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement .

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Cracque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et énventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et *114*.

5. En cas de modification de la liste visée *au* § 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article *11* § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
CE 3 (Demande de remboursement),
CE 6 (Demande de transfert).

Article 103

Correspondances en franchise

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 5, § 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention « Service des postes ».

CHAPITRE II. — VERSEMENTS

Article 104

Dépôt des versements

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du Pays de sa résidence, contre récépissé délivré

gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur *une* formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne *doit* mentionner *le* lieu et *la* date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements *sont* vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Article 105

Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexé transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Article 106

Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Article 107

Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation *aux articles* 104 à 106, un Pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres Pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, le frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, *sous recommandation* d'office.

2. Il en *est* de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

CHAPITRE III. — REMBOURSEMENTS

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous *réserve* de l'article 11, § 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du Pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du Pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le Pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres Pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur *des* formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;
b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance *selon* l'article 13, § 2, de l'Arrangement;
c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du Pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;
d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, eventuellement, l'avoir avant et après remboursement;
e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du Pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au § 1, *lettre b*), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de paiement sont transmise:

a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;
b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du Pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestaion doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, tuotefois, être arrêté en ciffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser

plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un embousement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret dirctement à l'épargnant par lettre, *sous recommandation* d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre le mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance *selon* l'article 13, § 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivan les garanties d'identité prévues par la *réglementation de* la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du Pays où est tenu le compte, augmentée de frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, *sous recommandation* d'office.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs de fonds correspondants.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf *entente spéciale,* le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Article 115

Renvoi des autorisation quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 3, § 1, de l'Arrangement. Le caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une dei caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des Pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

CHAPITRE IV. — TRANSFERTS

Article 118

Dépôt des demandes

1. Saus *réserve* de l'article *16*, § 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur *une* formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à mois qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui la émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exmplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Article *119*

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de trasfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article *16*, § 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 3 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions paticulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

Article *120*

Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article *119*, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, *sous recommandation* d'office.

Article *121*

Transfert sur un compte déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, *sous recommandation* d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article *122*

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, *sous recommandation* d'office.

CHAPITRE V. — OPÉRATIONS DIVERSES

Article *123*

Remplacement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.

2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.

3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, *sous recommandation* d'office.

Article *124*

Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur a la caisse qui tient le compte.

Article *125*

Dépôt du livret pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du Pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article *126*

Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, *sous recommandation* d'office, directement à l'épargnant.

CHAPITRE VI. — DISPOSITIONS FINALES

Article *127*

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*.

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:

Pour
LA TURQUIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

LISTE DES FORMULES

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne	art. 104, § 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne	art. 105, § 2
CE 3	Demande de remboursement	art. 110, § 1
CE 4	Autorisation de remboursement	art. 111, § 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne	art. 111, § 3, lettre b)
CE 6	Demande de transfert	art. 118, § 1

ANNEXES:

FORMULES CE 1 à CE 6

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

CE 1

CAISSE D'ÉPARGNE

d ....

BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE

À remplir par l'épargnant

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte		Numéro du compte (1)
TITULAIRE	Nom et prénoms	
	Lieu de naissance (2)	Date de naissance (2)
	Qualité civile (2)	
	Adresse actuelle	
Montant à créditer (en monnaie du Pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire)	en chiffres arabes	
	en toutes lettres	
		Le livret est (3) ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret

Lieu et date , le 19

Signature du déposant

À remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement

Somme versée (4)		Cours du change		Frais d'envoi
Le montant est transmis par	mandat de poste n°	émis le		☐ individuel (3) ☐ collectif (3)
	virement postal n°	émis le		☐ individuel (3) ☐ collectif (3)

Lieu et date , le 19

Signature

Qualité du signataire

Timbre du service d'origine

(1) S'il s'agit d'un compte existant.
(2) S'il s'agit d'un compte à ouvrir.
(3) Marquer la mention valable par un x dans le carré « ad hoc ».
(4) En monnaie du Pays dans lequel a lieu le versement.

Epargne, Vienne 1964, art. 104, § 1 – Dimensions: 148 × 210 mm

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE CE 2

CAISSE D'ÉPARGNE

d ....

LETTRE D'ENVOI

de bulletins de versement d'épargne

1re partie

Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds	Intitulé du compte à créditer		Versements	
	Numéros	Noms et prénoms	Date	Montants (1)
Nombre de bulletins de versement	livrets		Total des montants	

2e partie

ATTESTATION D'EXPÉDITION

je, soussigné, atteste l'expédition par ☐ mandat de poste (2) ☐ virement postal (2) de la somme suivante (1) représentant le montant des versements d'épargne décrits ci-dessus.

Montant en chiffres arabes	en toutes lettres	
Numéro du mandat ou du virement	Date de son expédition	Signature
Caisse ou bureau de poste de destination		Qualité du signataire

Timbre du service d'origine

(1) En monnaie du Pays où est tenu le compte.

(2) Marquer la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».

Epargne, Vienne 1964, art. 105, § 2 – Dimensions: 210 × 148 mm

(Recto)

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE — CE 3

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Je, soussigné, demande le remboursement du montant ci-après de mon avoir en compte courant d'épargne

Caisse d'épargne détentrice du compte

Titulaire (nom et prénoms)

Lieu de naissance	Date de naissance

Avoir en compte (1)	Nº du livret	Le livret est (2) ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Adresse du titulaire dans le Pays où il désire toucher les fonds

Montant à rembourser (3) (Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises)	en chiffres arabes	en toutes lettres

(1) Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret

Signature de l'agent de service

Lieu et date

Signature du titulaire

Notes (1) à (3) voir au verso. — T.S.V.P.

Epargne, Vienne 1964, art. 110, § 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(Verso)

Notes

(1) L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.

(2) Marquer, le cas échéant, la mention valable par un x dans le carré « ad hoc ».

(3) En monnaie du Pays où est tenu le compte. En cas de demande de remboursement intégral de l'avoir, écrire « Capital et intérêts ».

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE — CE 4

CAISSE D'ÉPARGNE

d...

AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

Numéro de l'autorisation

Caisse d'épargne payeuse	Bureau de poste payeur	Numéro du livret
Nom et prénoms du titulaire		Avoir avant remboursement (¹)

Somme à inscrire au livret	Remboursement (¹)	Frais (¹)	Total (¹)
Somme à payer (²)	en chiffres arabes	Cours du change	Nouvel avoir (¹)
	en toutes lettres		

La ou les personnes habilitées à donner quittance	Nom(s) et prénoms
	Rue, numéro, localité

Observations de la caisse d'épargne d'origine	Le montant est transmis par	mandat de poste nº	émis le	individuel (³) collectif (³)
		virement postal nº	émis le	individuel (³) collectif (³)

Lieu et date

, le 19

Signature

Qualité du signataire

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

(¹) En monnaie du Pays où est tenu le compte. A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice.

(²) En monnaie du Pays de paiement.

(³) Marquer la mention valable par un x dans le carré « ad hoc ».

QUITTANCE

Le(s) soussigné(s) reconnaî(ssen)t avoir reçu la somme indiquée ci-dessus.

Lieu et date

Signature(s) du ou des bénéficiaire(s)

Signature de l'agent payeur

Timbre du service payeur

Epargne, Vienne 1964, art. 111, § 1 – Dimensions: 210 x 148 mm

CE 5

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

CAISSE D'ÉPARGNE

d ....

LETTRE D'ENVOI

d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne

1re partie

Nos des autorisations (s'il y a lieu)	Noms des bénéficiaires des autorisations	Sommes à payer ou à transférer (1)

Nombre d'autorisations	de remboursement	de transfert	Total des sommes

2e partie

ATTESTATION D'EXPÉDITION

Je, soussigné, atteste l'expédition par ☐ mandat de poste (2) ☐ virement postal (2) de la somme suivante (1) représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus

Montant en chiffres arabes	en toutes lettres

Numéro du mandat ou du virement	Date de son expédition	Signature

Caisse ou bureau de destination	Qualité du signataire

Timbre du service dorigine

(1) En monnaie du Pays de paiement. (2) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ».

Epargne, Vienne 1964, art. 111, § 1. – Dimensions: 210 × 148 mm

SERVICE
INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

CE 6

DEMANDE DE TRANSFERT

(à établir en double expédition)

Caisse d'où a lieu le transfert

Caisse bénéficiaire du transfert

TITULAIRE

Nom et prénoms (1)

Nationalité | Profession

Lieu de naissance | Date de naissance

Domicile (rue, numéro, localité, Pays)

A emplir par l'épargnant

Transfert partiel, montant (chiffres arabes)

Transfert intégral (capital et intérêts) (2) ☐

Compte à débiter	nº du livret	le livret est (2) ☐ ci-joint ☐ en dépôt
Compte à créditer (3)	nº du livret	le livret est (2) ☐ ci-joint ☐ en dépôt
Opérations après transfert	le livret débité devra être (2) ☐ renvoyé au titulaire ☐ mis en dépôt	le livret crédité devra être (2) ☐ envoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Adresse à laquelle le ou les livrets doivent être envoyés

Lieu et date

, le 19

Signature(s)

Qualité du ou des signataires

ANNOTATIONS DE SERVICE

Justifications d'identité

Signature de l'agent recevant la demande

Timbre du service qui reçoit la demande

(1) Préciser, le cas échéant, les noms patronymiques et d'alliance et s'il s'agit d'une femme mariée, veuve ou divorcée.
(2) Marquer la mention valable par un × dans le carré «ad hoc».
(3) A remplir seulement si un compte existe déjà.

Epargne, Vienne 1964, art. 118, § 1 – Dimensions: 148 × 210 mm

CE 6 (Verso)

PARTIE RÉSERVÉE À LA CAISSE QUI TIENT LE COMPTE D'ÉPARGNE

Montant total de l'avoir en compte (1)

Frais d'envoi à la charge de l'épargnant (1)

Somme à transférer (1)

Reste en compte (1)

Montant du transfert (2)

en chiffres arabes

Cours du change

en toutes lettres

Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au ....

Date

Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au ....

Date

Conditions particulières de remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (3)

....

....

....

Le montant est transmis par

mandat de poste n°	émis le	☐ individuel (4)
		☐ collectif (4)
virement postal n°	émis le	☐ individuel (4)
		☐ collectif (4)

Lieu et date

, le 19

Signature

Qualité du signataire

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

(1) En monnaie du Pays d'origine.
(2) En monnaie du Pays de destination.
(3) A remplir le cas échéant.
(4) Marquer la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».

X. — ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des *Pays-membres de l'Union,* vu l'article *22, § 4,* de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964,* ont, d'un commun accord et sous réserve *des dispositions de l'article 25, § 3, de la Constitution,* arrêté l'Arrangement suivant:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article premier

Objet de l'Arrangement

1. Le service postal des abonnements aux journaux, entre ceux des Pays contractants *qui* conviennent d'établir ce service, est régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Les écrits périodiques sont assimilés aux journaux.

CHAPITRE II. — ABONNEMENTS

Article 2

Souscriptions

1. Les bureaux de poste de chaque Pays reçoivent les souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers Pays contractants et dont les éditeurs ont accepté l'intervention de la poste dans le service international des abonnements.

2. Ils peuvent accepter également les souscriptions à des journaux de tous autres Pays que les Administrations postales seraient en mesure de fournir.

3. Par *application* de l''article *28* de la Convention, chaque Pays a le droit de ne pas admettre les abonnements aux journaux qui seraient exclus, sur son territoire, du transport ou de la distribution.

Article 3

Périodes d'abonnement. Abonnements demandés tardivement

1. Les abonnements ne peuvent être demandés que pour les périodes d'un an, d'un semestre ou d'un trimestre. Ils prennent cours:

— pour un an, au 1er janvier;
— pour six mois, au 1er janvier et au 1er juillet;
— pour trois mois, au 1er janvier, au 1er avril, au 1er juillet et au 1er octobre.

2. Des exceptions à cette règle sont admises à l'égard des pubblications intermittentes ou temporaires.

3. Les Administrations peuvent convenir d'admettre aussi des abonnements pour un ou deux mois d'un même trimestre ainsi que des abonnements intéressant la période restant à courir jusqu'au renouvellement des abonnements trimestriels, semestriels ou annuels.

4. Les abonnés qui n'ont pas fait leur demande en temps utile n'ont aucun droit aux numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement. Cependant, les Administrations peuvent prêter leur concours aux abonnés pour obtenir si possible ces numéros.

Article 4

Continuation des abonnements en cas de cessation du service

Lorsqu'un Pays cesse sa participation à l'Arrangement, les abonnements courants doivent être servis, dans les conditions prévues, jusqu'à l'expiration du terme pour lequel ils ont été demandés.

Article 5

Abonnements recueillis directement par les éditeurs

Les *Administrations peuvent* admettre à la taxe des journaux, selon l'article 6, les publications que les éditeurs se sont engagés à servir, non sur la base d'un abonnement-poste, mais en vertu de contrats de livraison et d'abonnements directs.

CHAPITRE III. — TAXES ET PRIX

Article 6

Taxe des journaux

1. Les Administrations fixent pour les journaux à destination de l'étranger une taxe spéciale comprise dans les limites de 40% a 100% de la taxe ordinaire des imprimés.

2. Chaque Administration a la faculté de fixer, entre les échelons de poids de 50 grammes prévus pour les imprimés, des échelons intermédiaires lui permettant d'adapter la taxe internationale à son système interne de calcul de la taxe des journaux.

Article 7

Prix de livraison

1. Chaque Administration publie les prix auxquels elle fournit les journaux aux autres Administrations, en se basant sur les prix de livraison qui sont indiqués par les éditeurs et qui comprennent déjà les frais de transport.

2. Les prix de livraison pour les abonnements-avion peuvent aussi être publiés de la même manière.

Article 8

Prix d'abonnement

1. L'Administration de destination convertit le prix de livraison en monnaie de son Pays d'après un taux moyen convenu ou d'après le taux applicable aux mandats de poste.

2. L'Administration de destination fixe le prix à payer par l'abonné, en ajoutant au prix de livraison *la taxe* de commission quella juge utile, mais qui ne doit toutefois pas dépasser *celle* qui est éventuellement *perçue* pour les abonnements du service *intérieur*. Elle y ajoute, en outre, le droit de timbre qui est éventuellement exigible en vertu de la législation de son Pays.

3. Le prix d'abonnement est exigible au moment de la souscription et pour toute la période d'abonnement.

Article 9

Changements de prix

Pour pouvoir être pris en considération, les changements de prix doivent être notifiés à l'Administration centrale du Pays de destination ou à un bureau spécialement désigné, au plus tard un mois avant le commencement de la période à laquelle ils se rapportent. Ces changements n'ont pas d'effet sur les abonnements en cours.

Article 10

Imprimés encartés

Les prix courants, prospectus, réclames, etc., encartés dans un journal, mais qui ne font par partie intégrante de celui-ci, sont soumis à la taxe des imprimés; cette taxe peut, au gré de l'Administration d'origine, être comptabilisée ou représentée soit sur la bande ou l'enveloppe, soit sur l'imprimé lui-même, au moyen de l'un des procédés d'affranchissement prévus par la Convention.

CHAPITRE IV. — DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11

Changements d'adresse

1. Les abonnés peuvent, en cas de changement de résidence et pour une durée ne dépassant pas le terme de l'abonnement, obtenir que le journal soit expédié directement à leur nouvelle adresse soit à l'intérieur du Pays de la destination primitive, soit dans un autre Pays contractant, y compris celui de publication, soit dans un Pays non contractant.

2. L'Administration de la destination primitive perçoit de ce chef, de l'abonné, *une taxe* unique ne dépassant par *70* centimes.

3. Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux journaux dont l'abonnement, souscrit pour le Pays de publication même, est transféré dans un autre Pays. En pareil cas, l'Administration du Pays de publication a toutefois la faculté de fixer à son gré les taxes à percevoir du chef de ces transferts.

Article 12

Demande de communication d'adresses

1. Chaque éditeur a la faculté de se faire communiquer les noms et les adresses des abonnés à ses publications. Cette demande peut être limitée aux abonnés d'un Pays et/ou d'une localité donnée.

2. Toute demande de communication d'adresses donne lieu à la perception d'une taxe fixe qui ne peut être supérieure à 50 centimes et d'une taxe supplémentaire qui ne peut être supérieure à 5 centimes par adresse communiquée.

3. La taxe fixe revient à l'Administration du Pays d'origine, tandis que la taxe supplémentaire est acquise à l'Administration du Pays de destination.

Article *13*

Réclamations

Les Administrations sont tenues de donner suite, sans frais pour les abonnés, à toute réclamation fondée concernant des retards ou des irrégularités quelconques survenant dans le service des abonnements.

Article *14*

Responsabilité

Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité quant aux charges et obligations qui incombent aux éditeurs. Elles ne sont tenues à aucun remboursement en cas de cessation ou d'interruption de la publication d'un journal en cours d'abonnement.

CHAPITRE V. — DISPOSITIONS FINALES

Article *15*

Application de la *Convention*

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent *Arrangement.*

Article 16

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article *17*

Conditions d'approbation des propositions *concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution*

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions *introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement* doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications de fond aux articles 1 à 4, 6 à 10, 13 *à 18* du présent Arrangement ainsi que 101 à 105 et *116* de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications de fond aux articles 106, *110, 111, 114* et *115* du Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit:
   1° de modifications de fond aux autres articles du présent Arrangement et de son Règlement ainsi que de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de *différend* à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article *32* de la *Constitution;*
   2° de modifications d'ordre rédactionnel à apporter à toutes les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement.

Article *18*

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mix à exécution le *1er janvier 1966* ed demeurera en vigueur *jusqu'à la mise a exécution des Actes du prochain Congrès.*

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays *contractants* ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du *Pays-siège de l'Union. Une* copie *en* sera remise à chaque Partie *par le Gouvernement du Pays-siège du Congrès.*

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

王季徵 Wang Kia

于潤生 Y. S. Yu

薛毓文 T. W. Sieh

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COREE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
(suite)

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour
LE GHANA:

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBERIA:

Pour
LA LIBYE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

A. BAKIR

T. H. Abdel Rahman

AWAD HAMID HASSAS

Ahmed Salah El-Zaly

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA SIERRA LEONE:

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES.

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la *Constitution de l'Union* postale universelle conclue à *Vienne* le *10 juillet 1964*, ont, au nom de leurs Administrations *postales* respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

CHAPITRE I. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Articles 101

Bureaux d'échange

1. Le service des abonnements s'effectue par l'entremise de bureaux d'échange que chaque *Administration doit* désigner et notifier aux autres Administrations.

2. Ces bureaux correspondent directement entre eux pour tout ce qui concerne le service des abonnements.

Article 102

Liste des journaux. Journaux interdits

1. Les *Administrations* se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi par leur intermédiaire. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et communiquée aux Administrations intéressées au plus tard un mois avant le commencement de la période à laquelle elle se rapporte.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est pas valable si la communication y relative n'a pas eu lieu dans le délai prévu au § 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se *communiquent,* en outre, *la liste des* journaux frappés d'interdiction.

Article 103

Tarif général des journaux

Chaque Administration *établit,* au moyen des listes fournies en exécution de l'article 102, un tarif général indiquant, par Pays, les journaux, les conditions de l'abonnement et les prix à payer par l'abonné. Ces prix, établis conformément à l'article 8 de l'Arrangement, sont énoncés dans la monnaie légale du Pays qui publie le tarif.

Article 104

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) la liste des Pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;

b) la taxe des journaux applicable dans le service international;

c) *la taxe* de commission qui est *ajoutée* aux prix de *livraison, la taxe* de changement d'adresse *ainsi que la taxe fixe et la taxe supplémentaire de communication d'adresses;*

d) l'indication relative à l'admission des abonnements recueillis directement par les éditeurs;

e) leurs bureaux d'échange et les Pays pour lesquels ceux-ci interviennent;

f) un extrait des dispositions de leurs lois ou *de leur réglementation* applicables au service des abonnements.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

CHAPITRE II. — EXÉCUTION DES DEMANDES D'ABONNEMENT

Article 105

Liste des demandes d'abonnement

1. Vers la fin de chaque trimestre, les bureaux d'échange récapitulent, sur une liste conforme au modèle AP 2 ci-annexé, les demandes d'abonnement qu'ils ont reçues de l'intérieur. Cette liste doit parvenir au bureau d'échange correspondant suffisamment tôt pour que les abonnements puissent être servis dès la date à laquelle ils prennent cours. Les Administrations se communiquent la date jusqu'à laquelle les demandes d'abonnement doivent parvenir à leurs bureaux d'échange.

2. Les demandes qui parviennent tardivement ou qui sont faites en dehors des périodes réglementaires de renouvellement sont traitées de la même manière au moyen de la liste AP 2.

3. Les listes sont revêtues de numéros d'ordre dont la série se renouvelle chaque trimestre. Les demandes antérieures encore

valables sont mentionnées à la suite des nouvelles demandes de manière à présenter, par journal et par destination, le nombre total des abonnements à servir.

Article 106

Expédition des journaux

1. Les journaux sont expédiés en paquets adressés soit directement aux bureaux destinataires, soit en bloc à des bureaux intermédiaires, selon que les Administrations en conviennent. Les paquets doivent porter l'indication « Abonnements-poste ».

2. Sur entente, les journaux peuvent aussi être placés sous bandes ou enveloppes ouvertes qui doivent porter la mention « Abonnements-poste » et être adressés directement aux abonnés par les éditeurs. Danc ce cas, le bureau d'échange du Pays de destination communique les adresses des abonnées au bureau d'échange du Pays d'origine. *Cette communication n'est pas soumise aux taxes mentionnées à l'article 12, § 2, de l'Arrangement.*

3. Les Administrations d'origine peuvent exiger que ces paquets ou envois soient affranchis conformément *à* l'article *178* du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 107

Abonnements recueillis directement par les éditeurs

1. Les journaux dont les éditeurs ont recueilli directement les abonnements, conformément à l'article 5 de l'Arrangement, doivent être placés sous bandes ou enveloppes ouvertes portant la mention imprimée « Abonnement direct » et l'adresse du destinataire.

2. Les Administrations peuvent exiger que ces envois soient affranchis. *Dans ce cas, l'indication « Taxe perçue » (T. P.) ou « Port payé » (P. P.), prévue à l'article 20, § 3, de la Convention, n'est pas obligatoire.*

CHAPITRE III. — CAS SPÉCIAUX

Article 108

Changements d'adresse

1. Lorsque l'abonné, changeant de résidence, désire que son journal soit dirigé sur un nouveau Pays *qui est partie* ou non à l'Arrangement ou sur un autre bureau du Pays de la destination primitive, il doit dans chaque cas adresser sa demande au bureau de la destination primitive qui perçoit de ce chef *la taxe prévue* à l'article 11 de l'Arrangement.

2. Ce bureau en informe directement le bureau du lieu de publication et, à l'intention du bureau de la nouvelle destination, le bureau d'échange intéressé, au moyen des parties A et B d'une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

3. Pour l'expédition directe au nouveau bureau *de destination*, les journaux doivent toujours porter l'adresse personnelle du destinataire ainsi que la mention « Abonnements-poste ». Le bureau de la destination primitive réexpédie de la même manière les numéros qui lui parviennent encore après l'expédition de la formule AP 9.

4. A l'expiration du délai de changement d'adresse prévu par l'abonné, le bureau du lieu de publication expédie de nouveau le journal au bureau du lieu de la *destination* primitive.

Article 109

Demande de communication d'adresses

1. Toute demande de communication d'adresse de la part d'un éditeur est reçue par le bureau d'échange du Pays d'origine de la publication et donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle AP 11 ci-annexé.

2. La demande est, en règle générale, adressée d'office par le bureau d'échange du Pays d'origine au bureau d'échange de destination qui établit la liste des abonnés et la transmet au bureau d'échange du Pays d'origine à l'appui de la partie B de la formule AP 11.

Article *110*

Irrégularités

1. Les retards, interruptions, fausses directions ou irrégularités quelconques qui se produisent dans le service des abonnements sont signalés immédiatement soit au bureau d'échange ou, s'il y a lieu, au bureau d'origine, soit aux Administrations centrales, lorsque celles-ci l'ont demandé.

2. S'il est constaté à l'arrivée des différences dans le nombre des journaux à livrer, le bureau de *destination* ou le bureau d'échange notifie ces différences par un avis conforme au modèle AP 3 ci-annexé, en y joignant, autant que possible, la bande utilisée pour la transmission. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le fait est signalé au moyen d'un avis conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

3. Il doit être donné suite sans retard aux réclamations.

Article *111*

Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article *112*

Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figuran pas dans la liste, le bureau, d'échange en cause s'adresse au bureau d'échange correspondant en vue d'obtenir les renseignements nécessaires.

CHAPITRE IV. — COMPTABILITÉ

Article *113*

Attribution des taxes et des droits

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 114 § 5, les taxes et *les* droits demeurent acquis intégralement à l'*Administration qui* les a perçus.

Article *114*

Comptes trimestriels

1. Les comptes des abonnements sont *établis* trimestriellement.

2. Des que les commandes trimestrielles peuvent être considérées comme terminées, soit sauf *entente spéciale* au plus tard le 20 du second mois du trimestre, chaque bureau d'échange *établit* pour le bureau étranger correspondant un compte conforme au modèle AP 10 ci-annexé qui est accompagné, si ce bureau le désire, des listes de demandes comme pièces justificatives. Il inscrit sur ce compte dans l'ordre alphabétique et par périodes d'abonnement, en commençant par la durée la moins longue, tous les journaux fournis depuis l'établissement du compte précédent. En cas de besoin, il peut être établi dans le courant du troisième mois du trimestre un compte supplémentaire qui doit toutefois être arrêté au plus tard le 15 du même mois.

3. Les abonnements demandés après l'établissement du compte trimestriel et du compte supplémentaire éventuel sont comptabilisés le trimestre suivant.

4. Les sommes dues pour la fourniture aux abonnés de numéros isolés de journaux sont, *sauf* entente *spéciale*, comprises pour liquidation dans les comptes trimestriels.

5. Les sommes dues à l'Administration du Pays de destination, à titre de taxe supplémentaire pour l'établissement des listes d'adresses, sont inscrites dans les comptes trimestriels, à l'appui de la formule AP 11, partie A.

Article *115*

Liquidation. Acomptes

1. Sauf *entente spéciale*, la créance la plus faible est convertie en monnaie de la créance la plus forte de la manière indiquée à l'article 29 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Les comptes sont soldés par l'Administration débitrice en monnaie légale du Pays créeancier avant l'expiration du troisième mois suivant le trimestre auquel ils se rapportent.

3. Sauf *entente spéciale*, le paiement du solde a lieu par mandat de poste *ou par virement postal.*

4. Si les Aministrations ne sont pas d'accord sur le montant de la somme à payer, la liquidation ne peut être différée que pour la partie contestée. L'Administration débitrice est tenue de notifier à l'Administration créancière les raison de la contestation au plus tard dans le délai prévu au § 2.

5. Au besoin, il peut être demandé des acomptes mensuels. Pour tout découvert supérieur à 30 000 francs par mois, le paiement d'un acompte, calculé de façon que le reliquat ne dépasse pas 30 000 francs, ne peut être refusé.

6. Les soldes réglés tardivement portent intérêt à raison de 5% par an au profit de l'Administration créancière.

CHAPITRE V. — DISPOSITIONS FINALES

Article *116*

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à *Vienne*, le *10 juillet 1964.*

Pour
L'AFGHANISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:

Pour
L'ALLEMAGNE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour
LE ROYAUME DU BURUNDI:

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:

Pour
LE CANADA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour
CEYLAN:

Pour
LE CHILI:

Pour
LA CHINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour
LA GRÈCE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour
LE JAPON:

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE

Pour
KUWAIT:

Pour
LE ROYAUME DU LAOS:

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour
LA LIBYE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:

Pour
LE LUXEMBOURG:

Pour
LA MALAISIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

El Fassi

Berrada

Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour
LA NORVÈGE:

Karl Mannvold

William Sjögren

E. Hörring

K. Strømme

Pour
LE NÉPAL:

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour
LE NICARAGUA:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Pour
L'OUGANDA:

Pour
LE PAKISTAN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour
LE PARAGUAY:

Pour
LES PAYS-BAS:

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:

A. BAKIR

T.H. Abdel Rahman

AWAD HAMID HASSAS

Ahmed Salah El-Daly

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour
LA SIERRA LEONE:

Pour
LA SOMALIE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour
LA SUÈDE:

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour
LA THAÏLANDE:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:

Pour
LE VIÊT-NAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:

Mohamed Zayed

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:

P. Vasilević

LISTE DES FORMULES

N°	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux	art. 102, § 1
AP 2	Liste des demandes d'abonnement aux journaux	art. 105, § 1
AP 3	Avis de différences dans le nombre des journaux	art. 110, § 2
AP 4	Réclamation concernant un journal	art. 110, § 2
AP 9	Changement d'adresse d'un journal	art. 108, § 2
AP 10	Compte trimestriel des abonnements aux journaux	art. 114, § 2
AP 11	Demande de communication d'adresses	art. 109, § 1

ANNEXES:

FORMULES AP 1 à AP 4, AP 9 à AP 11

ADMINISTRATION DES POSTES

AP 1

d ....

LISTE

Indiquant les prix et conditions de livraison des journaux

Titre du journal 1	Lieu de publication 2	Périodicité 3	Poids moyen 4	Périodes d'abonnement 5	Prix de livraison (1) 6		Observations 7
			grammes	nombre de mois			

(1) En monnaie du Pays qui fournit le journal.

Abonnements, Vienne 1964, art. 102, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

ADMINISTRATION DES POSTES

AP 2 (Recto)

d ....

BUREAU d ....

Nº d'ordre ....

LISTE

des demandes d'abonnement aux journaux

AU BUREAU D'ÉCHANGE DES JOURNAUX

d ....

Titre du journal	Lieu de pubblication	Périodicité	Date à laquelle l'abonnement prend cours	Durée en mois	Bureau de destination (ou d'entrée)	Nombre d'abonnements demandés	Report des demandes antérieures	Total par bureau (col. 7 et 8)	Report du nombre des abonnements fournis antérieurement à un même journal et demandés par un même bureau d'échange	Total général (col. 7 et 10)	Prix de livraison (1)	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

...., le .... 19.......

Signature :

....

(1) A remplir seulement en cas de modification de prix.

(Suite éventuelle au verso).

Abonnements, Vienne 1964, art. 105, § 1 – Dimensions : 210 × 297 mm

AP 2 (Verso)

Titre du journal	Lieu de pubblication	Périodicité	Date à laquelle l'abonnement prend cours	Durée en mois	Bureau de destination (ou d'entrée)	Nombre d'abonnements demandés	Report des demandes antérieures	Total par bureau (col. 7 et 8)	Report du nombre des abonnements fournis antérieurement à un même journal et demandés par un même bureau d'échange	Total général (col. 7 et 10)	Prix de livraison [1]	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

...., le .... 19......

Signature :

....

[1] A remplir seulement en cas de modification de prix.

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d.......................................

Service des postes

AP 3

AVIS

de différences dans le nombre des journaux

Observations du bureau du lieu de publication:

1re adresse:
(à remplir par le bureau qui établit l'avis)

(2) { (1) { Bureau de poste
Bureau d'échange des journaux
Administration centrale des postes

d...

Timbre à date

2e adresse:
(à remplir par le bureau qui répond à l'avis)

(1) { Bureau de poste distributeur
Bureau d'échange des journaux

(3) d ....

Timbre à date

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) A biffer lors du renvoi.
(3) A remplir lors du renvoi.

Abonnements, Vienne 1964, art. 110, § 2 – Dimensions: 148 x 105 mm

(Verso)

Le bureau d.. aurait dû recevoir

du nº.............................. du journal ....

du .... 19............ , publié à..

.... exemplaire(s).

Il en a reçu .... (1)

soit, en (2) moins/trop , ... exemplaire(s).

(2) { Il vous prie de lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, le nombre d'exemplaires manquants, accompagnés du présent avis.

Il vous renvoie ci-joint le nombre d'exemplaires en trop. }

---

(1) Joindre, autant que possible, la bande employée pour la transmission.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.

(Eventuellement)
Nom et adresse de l'abonné:

....

....

....

...., le.............................. 19..........

L'agent du bureau d'échange ou de distribution:

....

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

AP 4

d ....

Service des postes

RÉCLAMATION
CONCERNANT UN JOURNAL

Observations du bureau du lieu de publication:

1re adresse:
(à remplir par le bureau qui établit l'avis)

Timbre à date

(2) (1) { Bureau de poste
Bureau d'échange des journaux
Administration centrale des postes }

d ....

2e adresse:
(à remplir par le bureau qui répond à l'avis)

Timbre à date

(1) { Bureau de poste distributeur
Bureau d'échange des journaux }

(3) d ....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) A biffer lors du renvoi.
(3) A remplir lors du renvoi.

Abonnements, Vienne 1964, art. 110, § 2 – Dimensions: 148 x 105 mm

(Verso)

Un abonné du bureau d .... au journal .... paraissant à ....,
déclare n'avoir pas reçu le n° ...., daté du .... 19.......

Veuillez s.v.p. faire parvenir ce numéro, gratuitement, accompagné de la présente carte et le plus tôt possible (1) au bureau précité / à l'abonné (2)

(1) Biffer ce qui ne convient pas.

(2) (Eventuellement)
Nom et adresse de l'abonné:
....
....
....

...., le .... 19........

L'agent du bureau d'échange ou de distribution:

....

(Recto)

Partie B

Nous informons ce jour le bureau du lieu de publication

qu'à partir du .... 19 .... et jusqu'au .... 19 ....,

.... exemplaire... du journal ....,

publié à .... (abonnement...... expirant le .... 19..........)

pour ....

(Nom de l'abonné)

Adresse actuelle { ....
(Rue et numéro)
....
(Lieu et Pays de destination)

([1]) **devra / devront porter l'adresse suivante:**

Nouvelle adresse { ....
(Rue et numéro)
....
(Lieu et Pays de la nouvelle destination)

Désignation exacte du bureau de destination primitif:

...., le .... 19 ....

([1]) Biffer ce qui ne convient pas.

ADMINISTRATION DES POSTES

AP 9

d ....

Partie A

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL

Service des postes

Observations du bureau du lieu de publication:

Timbre du bureau de destination primitif

Bureau de poste

d ....

(Bureau du lieu de publication)

Abonnements, Vienne 1964, art. 108, § 2 – Dimensions: 148 × 105 mm

AP 9 (Verso)

Partie A

Nous vous informons, pour la suite utile,

qu'à partir du .... 19.......... et jusqu'au .... 19.......... ,

.... exemplaire...... du journal ....,

publié à .... (abonnement....... expirant le .... 19...........),

pour ....
(Nom de l'abonné)

Adresse actuelle
....
(Rue et numéro)
....
(Lieu et Pays de destination)

([1]) **devra / devront porter l'adresse suivante:**

Nouvelle adresse
....
(Rue et numéro)
....
(Lieu et Pays de la nouvelle destination)

Désignation exacte du bureau de destination primitif:

...., le .... 19....... ....

[1]) Biffer ce qui ne convient pas.

ADMINISTRATION DES POSTES

d..

Partie B

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL

Service des postes

Timbre du bureau de destination primitif

Bureau d'échange des journaux

d..

ADMINISTRATION DES POSTES
d ....
BUREAU d ....

AP 10

COMPTE TRIMESTRIEL

des abonnements aux journaux

demandés au bureau d'échange d ....
par le bureau d'échange d ....

pendant le .... trimestre 19 ......

Nombre et durée des abonnements — 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 mois 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	Titre du journal	Lieu de publication	Prix de livraison par le Pays d'origine		Prix d'abonnement dans le Pays de destination	
			par abonnement	Total	par abonnement	Total
	13	14	15	16	17	18
			Sous-total			
A déduire taxes de communication d'adresses suivant les annexes						
			Total			

Le présent compte s'élevant à . . . .
et le compte du bureau correspondant étant de . . . .
il revient à l'Administration d ....

Signature :

...., le .... 19 ....

Abonnements, Vienne 1964, art. 114, § 2 – Dimensions : 210 × 297 mm

(Recto)

AP 11

ADMINISTRATION DES POSTES

Partie A

d ....

DEMANDE DE COMMUNICATION D'ADRESSES

Service des postes

Timbre du bureau d'origine

Bureau d'échange des journaux

d ....

Abonnements, Vienne 1964, art. 109, § 1 – Dimensions : 148 x 105 mm

(Verso)

Partie A

Nous vous prions de bien vouloir nous communiquer à l'intention de l'éditeur de la publication

....

les noms et adresses des abonnés

a) d .... (1)
(Pays de destination)

b) des localités d .... (1)

....

Les taxes supplémentaires se montant à .... seront décomptées dans le prochain compte trimestriel (2)

...................................., le .... 19.........

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) A remplir par le bureau d'échange de destination

(Recto)

ADMINISTRATION DES POSTES

d ....

Partie B

AP 11

DEMANDE DE COMMUNICATION D'ADRESSES

Service des postes

Timbre du bureau
de destination

Bureau d'échange des journaux

d ....

(Verso)

Partie B

Nous vous communiquons dans les annexes à l'intention de l'éditeur de la publication

....

les noms et adresses des abonnés

a) d .... (1)
(Pays de destination)

b) des localités d .... (1)

....

Les taxes supplémentaires se montant à .... seront décomptées dans le prochain compte trimestriel (2)

...., le .... 19......

....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
(2) A remplir par le bureau d'échange de destination.

AUTRES DÉCISIONS EN RELATION AVEC L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Résolution AP 1

Revision de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Le Conseil exécutif, élargi des Administrations qui en expriment le désir, est chargé de préparer une revision de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques basée, en principe, sur les règles suivantes:

1° les bureaux de poste des Pays ayant adhéré à l'Arrangement acceptent comme jusqu'ici des souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers Pays contractants et dont les éditeurs désirent l'intervention de la poste;

2° le bureau de poste recevant la demande de souscription en avise immédiatement l'éditeur en lui transmettant directement un montant correspondant au prix de livraison, au moyen d'un mandat de poste dont le coupon destiné au bénéficiaire devra être muni des renseignements nécessaires concernant la livraison du journal;

3° en dehors du prix de livraison, l'abonné acquitte la taxe du mandat de poste ainsi qu'un droit de commission et, s'il y a lieu, un droit de timbre, droits qui, l'un et l'autre, restent acquis au Pays de destination comme jusqu'ici;

4° les journaux sont expédiés aux abonnés par les éditeurs selon les règles en vigueur pour les journaux dont les éditeurs ont recueilli directement les abonnements;

5° les changements d'adresse sont acceptés et traités selon les dispositions actuellement en vigueur. Toutefois, il n'y aura pas lieu d'aviser les bureaux d'échange;

6° les Administrations postales sont tenues de donner suite dans la même étendue que jusqu'ici à toute réclamation fondée concernant des irrégularités dans le service des abonnements;

7° le décompte entre les Administrations postales est réalisé en incorporant les mandats de poste payés dans les comptes ordinaires des mandats de poste.

Visto, d'ordine del Presidente della Repubblica
Il Ministro per gli affari esteri
FANFANI

ANTONIO SESSA, *direttore* ACHILLE DE ROGATIS, *redattore*

(5151037) Roma - Istituto Poligrafico dello Stato - G. C.